



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**

**SCHEDA CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, *SUMMER E WINTER
SCHOOL, SPECIFIC SKILL TRAINING E SHORT MASTER*
A.A. 2025-2026**

☒ **Istituzione**

☐ **Rinnovo**

Termine di presentazione: entro il 31 maggio o entro il 30 settembre

(Salvo i casi in cui la sostenibilità del Master sia legata a finanziamenti esterni specificamente dedicati o che ne consentano la copertura finanziata, ovvero sia prevista la stipula di convenzioni per il rilascio del titolo congiunto).

A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE

A.1 - Denominazione e tipologia del Corso (Italiano e Inglese)

Corso di Aggiornamento professionale in:

“Intelligenza Artificiale e digitalizzazione nei processi amministrativi universitari”

“Artificial Intelligence and Digitalization in University Administrative Processes”

A.1. 1. Area di Riferimento (ISCEDF 2013 vedi allegato)

610

A.2 Finalità, caratteristiche del Corso e obiettivi

L'avanzare delle tecnologie digitali e, in particolare, dell'Intelligenza Artificiale (IA), sta imprimendo un'accelerazione significativa ai processi di innovazione all'interno della Pubblica Amministrazione. In tale scenario, le Università si trovano nella condizione – e nella responsabilità – di ripensare le proprie strutture amministrative, non soltanto in termini di efficienza operativa, ma anche nella prospettiva di una

governance più trasparente, accessibile e orientata ai bisogni reali dell'utenza.

In questo contesto, il Corso di aggiornamento professionale in “*Intelligenza Artificiale e digitalizzazione nei processi amministrativi universitari*” – destinato al personale TAB dell'Università di Foggia – nasce con l'intento di offrire un quadro sistematico e aggiornato sull'impiego dell'IA nei processi amministrativi universitari, con un duplice obiettivo: promuovere una comprensione consapevole delle opportunità che tali tecnologie offrono in termini di automazione, ottimizzazione e personalizzazione dei servizi; fornire strumenti per gestire con responsabilità i rischi connessi, nel pieno rispetto del quadro normativo vigente e dei principi etici che regolano l'azione pubblica.

Il Corso è strutturato in moduli teorico-pratici che affrontano in maniera integrata i seguenti temi:

- impatto dell'IA nella Pubblica Amministrazione: analisi del cambiamento sistemico introdotto dall'adozione dell'IA, con casi concreti di applicazione in enti pubblici come INAIL, INPS e ISTAT;
- gestione intelligente dei servizi pubblici: automazione dei processi, potenziamento dei servizi all'utenza, ottimizzazione delle risorse;
- trasparenza, etica e *accountability*: come l'IA può favorire la trasparenza amministrativa, la tracciabilità delle decisioni e il controllo pubblico, nel rispetto delle normative vigenti (*AI Act*, GDPR);
- *governance* del rischio e conformità normativa: analisi dell'approccio basato sul rischio previsto dal nuovo *AI Act* e strumenti per garantire l'utilizzo sicuro e responsabile dell'IA;
- interazione cittadino-PA nell'era dell'IA: esplorazione dei nuovi modelli relazionali tra cittadini e istituzioni, favoriti da assistenti virtuali, servizi predittivi e sistemi intelligenti;
- *standard* internazionali e gestione dei dati: introduzione ai principali riferimenti internazionali, alle ontologie e all'interoperabilità semantica, con particolare attenzione alla gestione del dato pubblico;
- digitalizzazione nei contesti universitari: *focus* sui processi amministrativi nelle università e sul potenziale trasformativo dell'IA in ambiti come la gestione delle carriere, la comunicazione con l'utenza, il supporto ai processi decisionali.

Il Corso sarà ulteriormente arricchito da laboratori pratici che vedranno la partecipazione di referenti dell'ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) e dell'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale). Le attività saranno orientate dall'analisi delle principali linee guida e dei riferimenti nazionali, con particolare attenzione alle indicazioni fornite da AGID e dai gruppi di lavoro del CINI (Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica), in particolare dal Laboratorio Nazionale di Intelligenza Artificiale e Sistemi Intelligenti, nonché da quelle predisposte dall'ACN in materia di sicurezza digitale e protezione dei dati. Il percorso formativo promuove così un approccio metodologico, integrato e scientificamente fondato all'adozione dell'intelligenza artificiale e alla gestione della cybersicurezza nella Pubblica Amministrazione.

Al termine del percorso formativo, i partecipanti saranno in grado di:

- comprendere il ruolo strategico dell'Intelligenza Artificiale nei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione agli ambiti applicativi più rilevanti nei contesti universitari e istituzionali;
- sviluppare competenze specialistiche per un'adozione consapevole e responsabile dell'IA, nel rispetto del quadro normativo vigente, con riferimento puntuale all'*AI Act* e al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR);
- analizzare e governare i rischi connessi all'impiego dell'IA, avvalendosi di strumenti per la valutazione preventiva, *standard* di trasparenza e metodologie operative finalizzate alla mitigazione delle criticità di natura etica, giuridica e organizzativa;
- promuovere una cultura della trasparenza e della rendicontabilità (*accountability*), facendo leva su tecnologie intelligenti che favoriscano il controllo pubblico, la tracciabilità dei processi e la qualità delle decisioni amministrative;
- potenziare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi universitari, attraverso l'introduzione di soluzioni basate sull'IA per l'automazione dei processi, il supporto alle decisioni gestionali e l'interazione personalizzata con l'utenza;
- favorire un'innovazione istituzionale consapevole, anche mediante l'analisi di esperienze virtuose e modelli di riferimento maturati in ambito pubblico (INAIL, INPS, ISTAT), ispirandosi ai principi dell'*Open Innovation*;
- prepararsi alla trasformazione digitale dell'amministrazione universitaria, mediante l'elaborazione di piani strategici per lo sviluppo delle competenze, l'individuazione dei fabbisogni formativi e l'adozione di strumenti di *governance* adeguati alla gestione dell'innovazione tecnologica.

B) PROGETTO FORMATIVO E ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO

B.1 - Sede/i di svolgimento

Struttura esterna da definire

B.2 - Struttura/e responsabile/i ex art. 3, comma 1, del Regolamento

Corso dell'Area Alta Formazione e Studi Avanzati – Servizio Master, Corsi di Perfezionamento ed Esami di Stato.

B.3 - Enti partecipanti ex art. 2, comma 2, del Regolamento (specificare gli Enti partecipanti e allegare le Convenzioni o i Protocolli d'Intesa)

Nessuno

B.4 - Data di inizio e di chiusura del corso (giorno, mese e anno)

Ottobre 2025

B.5 - Durata complessiva del corso, tipologia didattica e lingua in cui verrà erogato

Lezioni frontali ore: 6

Lezioni in FAD ore:

Laboratori ore: 2

Esercitazioni ore:

Studio Individuale ore: 17

Stage (non obbligatorio) **ore:**

Prova Finale ore:

Totale ore: 25

Giorni, mesi, anni: 1 giorno

Lingua di erogazione del corso: italiano

B.6 - CFU fissati per il rilascio dell'attestato

1 CFU

B.7 - Conoscenze e abilità professionali strettamente attinenti al piano di studio del Corso che possono eventualmente dare luogo al riconoscimento di crediti in ingresso (purché non già utilizzate ai fini del conseguimento del titolo di accesso al Corso e comunque in misura non superiore a 1/4 del totale dei crediti previsti dal Corso)

Non sono previste conoscenze e/o abilità pregresse

B.8 - Numero minimo e massimo di studenti ammissibili al Corso (Il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università di Foggia, purché in possesso dei requisiti per l'ammissione, non concorre a formare il numero massimo di iscrivibili)

Personale TAB dell'Università di Foggia (50 min. – illimitato)

B.9 - Requisiti di ammissione:

Titoli di studio richiesti – Laurea/diploma scuola secondaria di II grado (per i titoli conseguiti ai sensi del DM n. 509/99 o del DM n. 270/2004 bisogna indicare la corrispondente numerazione e denominazione delle classi delle lauree; per i titoli

conseguiti secondo gli ordinamenti previgenti indicarne la denominazione) e **ulteriori requisiti** (eventuale indicazione di ulteriori requisiti)

Titoli di studio richiesti:

Laurea di I livello o conseguita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 o Diploma di Scuola Secondaria di II Grado

Ulteriori requisiti:

B.10 - Disposizioni sugli obblighi di frequenza (indicare eventuale percentuale di assenze possibili dall'attività didattica frontale e, ove previsto, dallo *stage* – massimo 30%)

La frequenza è obbligatoria al 100%

B.11 – Progettazione delle Attività Didattiche. Indicare l'articolazione e la denominazione delle attività formative (anche a distanza), quali insegnamenti, laboratori, esercitazioni, seminari, visite di studio ecc., il relativo SSD e la relativa ripartizione in CFU, ove previsti

<i>N. progressivo</i>	<i>Attività didattiche</i>	Tipo (es.: lezioni frontali, FAD, esercitazioni, ecc.)	SSD	N. ore attività assistita	N. ore studio individuale	CFU	Sede (struttura, aula)
1	Fondamenti di Intelligenza Artificiale per la modernizzazione della PA	Lezione frontale	INFO-01/A	2	4,25	0,25	
2	Il quadro normativo di riferimento (AI Act, GDPR, linee-guida AGID e CINI)	Lezione frontale	GIUR-13/A –	1	2,125	0,125	
3	L'adozione di sistemi di IA da parte della PA per il miglioramento dei servizi	Lezione frontale	IINF-05/A	2	4,25	0,25	

4	Protezione dei dati personali e AI Act: diritti, trasparenza e limiti all'uso dei dati	Lezione frontale	GIUR-11/A	1	2,125	0,125	
5	Analisi di casi studio: esperienze a confronto	Laboratorio	INFO-01/A	1	2,125	0,125	
6	Le strategie messe in campo dal MUR per l'innovazione amministrativa delle Università	Laboratorio	INFO-01/A	1	2,125	0,125	
	Totale			Ore 8	Ore 17	CFU 1	
	Prova Finale				/	/	
	TOTALE ORE E CFU				Ore 25	CFU 1	

B.11 1.– Peso in percentuale di ciascun SSD

№	SSD	PERCENTUALE %	CFU
1	INFO-01/A	50	0,5
2	GIUR-13/A	12,5	0,125
3	GIUR-11/A	12,5	0,125

4	IINF-05/A	25	0,25
---	-----------	----	------

B.12 - Descrizione dell'attività di *Stage*/Tirocinio, (ove previsto)

Illustrare gli elementi caratterizzanti l'attività di *stage*, in particolare:

- **Modalità di svolgimento**
- **Attività da compiere**
- **Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati, ospitanti**

(allegare le convenzioni con le strutture presso cui si svolgerà lo *stage* o, in mancanza, una lettera di intenti da cui risulti la disponibilità ad ospitare stagisti)

Modalità di svolgimento:

Attività da compiere:

B.13 - Descrizione dell'eventuale attività di Tutorato

B.14 - Attività di Valutazione dell'apprendimento

Modalità delle prove di verifica intermedie (ove previste) e della prova finale

Strumenti di verifica	Non necessario
Prova/e di ammissione <i>(necessarie solo se si supera il numero massimo previsto di iscrivibili)</i>	
Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale	Prova finale: Ai fini del rilascio degli attestati di partecipazione, gli/le studenti/esse sosterranno una prova finale mediante attività pratica su uno degli argomenti trattati durante lo svolgimento del Corso.

B.15 – Modalità Operative

B.15.1 Tassa di iscrizione e contributi per la frequenza e link sito web

Importo: A titolo gratuito

9% da destinare a favore dell'Ateneo

**5% da destinare a favore della struttura responsabile della gestione
amministrativo-contabile del Corso**

.....

Link sito web dove reperire informazioni sul corso:

<https://www.unifg.it/it/studiare/post-lauream/corsi-di-formazione-formazione-professionalizzante>

B.15.2 - Eventuali agevolazioni per studenti meritevoli: definizione dei criteri di merito cui attenersi

B.16 – Per i Corsi di area medica, allegare l'avvenuta autorizzazione della Direzione Generale delle strutture ospedaliere in cui si svolgono le attività formative, alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo

ORGANIZZAZIONE E RISORSE

C.1 – Organi del Corso

C.1.1 – Coordinatore del Corso (che presiede il Comitato dei Garanti)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	Curtotti	Donatela	PO	GIU-13/A	Giurisprudenza

C.1.2 – Comitato dei Garanti (almeno 3 professori/ricercatori di ruolo, di cui almeno uno appartenente all'Università di Foggia, che garantiscono la sostenibilità e la qualità del progetto formativo)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	Curtotti	Donatela	PO	GIU-13/A	Giurisprudenza
2	Cuocci	Valentina Vincenza	PO	GIUR-11/A	Giurisprudenza
3	Grilli	Luca	PO	13/STAT-04	Area Economica
4	Visaggio	Corrado Aaron	PO	IINF-05/A	Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria

Dichiarazione dei Docenti Garanti

Ai sensi dell'art. 3, del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale, *Summer* e *Winter School*, *Specific Skill Training* e *Short Master*, i sottoelencati docenti

dichiarano

la propria disponibilità ad assicurare la qualità del progetto formativo.

Foggia,

In fede	
Prof.ssa Donatella Curtotti	firma
Prof.ssa Valentina Vincenza Cuocci	firma
Prof. Luca Grilli	firma
Prof. Corrado Aaron Visaggio	firma

C.2 Piano di fattibilità rispetto alle risorse disponibili

C.2.1 – Strutture (aule, sale studio, biblioteche, laboratori, ecc.)

La tabella deve dimostrare che le strutture sono sufficienti, tenendo conto dell'eventuale impiego che di esse è fatto nell'ambito degli ordinari corsi di studio (lauree, lauree specialistiche, dottorati, master, ecc.). Allegare una dichiarazione della struttura responsabile

Modalità residenziale (strutture ricettive in fase di individuazione)

C.2.2 – Struttura o Personale di Supporto T.A. coinvolto

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Master
1	Centola	Pierluigi	EP	Coordinamento attività Amministrativo Gestionale: Area Alta Formazione e Studi Avanzati
2	Tricarico	Nicola	D	Responsabilità attività amministrativa gestionale: Servizio Master, Corsi di Perfezionamento e esami di stato
3	Consales	Antonella	C	Supporto attività didattica e amministrativa: Servizio Master, Corsi di Perfezionamento e esami di stato
4	D'Agnello	Claudio	C	Supporto ordini/acquisti – Unità Economato e Patrimonio
5	D'Andrea	Cristina	C	Supporto incarichi di docenza –

				Servizio incarichi, supplenze e contratti personale docente
6	Mariella	Grazia	C	Supporto attività didattica - Area Alta Formazione e Studi Avanzati
7	Positano	Francesco	C	Supporto attività didattica – Area Ricerca
8	Tateo	Luigi	D	Area e-learning e Servizi Multimediali

C.2.3 – Risorse docenti ed esperti interni ed esterni

C.2.3.1 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a docenti universitari ed esperti interni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1.	GIUR-13/A	La trasformazione digitale nelle Università: contesto, sfide e opportunità	1
2	GIUR-11/A	Protezione dei dati personali e AI Act: diritti, trasparenza e limiti all'uso dei dati	1
3	IINF-05/A	L'adozione di sistemi di IA da parte della PA	2
4	INFO-01/A	Analisi di casi studio: esperienze a confronto	1

C.2.3.2 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a studiosi o esperti esterni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1	INFO-01/A	Fondamenti di Intelligenza Artificiale per la modernizzazione della PA	2
2	INFO-01/A	Le strategie messe in campo dal MUR per l'innovazione amministrativa delle Università	1

D) PIANO FINANZIARIO con indicazione della struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo che assume la gestione amministrativo-contabile del Corso.

Indicare le entrate (contributi richiesti ai frequentanti; contributi del Dipartimento o di altra struttura proponente; contributi di Enti Esterni; altre entrate) **e le uscite** (docenze interne; docenze esterne; funzionamento; investimenti).

Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00, le percentuali applicate al totale delle quote di iscrizione degli studenti da corrispondere nella misura del: 9% all'Ateneo, 5% a favore della struttura responsabile della gestione del Corso, max

10% per il Coordinamento Scientifico (non superiore a € 8.000,00), - max 30% al Fondo Comune di Ateneo ex art. 3, comma.1, Regolamento L.449/97 per il personale T.A.

Il piano finanziario deve garantire il pareggio dei conti

GESTIONE CONTABILE

indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo

“Area Alta Formazione e Studi Avanzati – Servizio Master, Corsi di Perfezionamento ed Esami di Stato”

VEDI TABELLA EXCELL ALLEGATA