

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO**

sottosezione di programmazione “*Piano triennale dei fabbisogni di personale*” della sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) del PIAO

### **INTRODUZIONE**

La formazione del personale, quale elemento della sottosezione di programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” della sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) del PIAO, si inserisce in un più generale contesto di politiche strategiche di organizzazione e utilizzo del capitale umano che, con specifico riferimento al piano triennale dei fabbisogni di personale, investe la riqualificazione, il potenziamento delle competenze professionali (sia in termini di priorità strategiche che di obiettivi e di risultati attesi), le risorse previste nell’ambito delle strategie formative fino a comprendere le misure da adottare per l’incentivazione all’accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione professionale del personale.

L’indirizzo strategico al quale l’Amministrazione ha inteso orientare le politiche attive di valorizzazione delle risorse umane si rivela, peraltro, del tutto coerente con le Linee generali d’indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2024-2026, adottate, ai sensi dell’art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 31 marzo 2005 n. 43, con D.M. n. 773 del 10.06.2024, e in particolare con le disposizioni dell’art. 4 del D.M. citato, che finalizzano parte delle risorse previste dall’art. 238, comma 5, del D.L. 34/2020 (€ 200.000.000 per ciascuno degli anni 2024-2026) al conseguimento di obiettivi specifici, tra i quali lo “*Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo*” (obiettivo E.3).

In attuazione del predetto obiettivo l’Università ha, infatti, previsto, nell’ambito della Programmazione Triennale 2024-2026 (PRO3) approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 591 del 8.10.2024, di destinare ingenti risorse alla materia della formazione, per un ammontare corrispondente all’esatta duplicazione delle risorse stanziare per l’anno 2023.

Da ultimo si registra, altresì, l’emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, documento che conferma la grande attenzione riservata a livello governativo alla Formazione del personale, impartendo nuove ed ulteriori istruzioni alle quali l’Amministrazione universitaria intende assicurare, già in questa sede, una prima tempestiva applicazione.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

– Artt. 20 e 26 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della*

*produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;*

– Art. 54 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Università – Quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-07;

– Art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell’Area VII – Quadriennio giuridico 2002-05 e primo biennio economico 2002-03;

- Art. 81, comma 6, lett. g) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024.

– Direttiva n. 10 del 30/07/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “*Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*”;

– Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”;

– Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”;

– Normative che prevedono la formazione obbligatoria in materie specifiche:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione);
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Art. 54, comma 7, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).

## **FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE NEL CORSO DELL’ANNO 2024**

**(suddivisione per genere, livello ed età)**

Tipologia formazione	Uomini								Donne							
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Aggiornamento professionale	68	71	503	1622	493	2757	32,34	75,47	34	239	1241	2880	1373	5767	67,66	80,33
Formazione obbligatoria (privacy,	0	12	12	14	8	46	25,70	1,26	0	16	57	38	22	133	74,30	1,85

anticorruzione, ecc.)																
Sicurezza	32	65	132	433	188	850	40,42	23,27	9	74	247	709	214	1253	59,58	17,45
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0	5	0	21	26	100	0,36
Totale ore	100	148	647	2069	689	3653			43	329	1550	3627	1630	7179		
Totale ore %	2,74	4,05	17,71	56,64	18,86				0,60	4,58	21,59	50,52	22,71			

Tab. 1

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

## STATO DI ATTUAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE FORMATIVA 2024-2026

Gli interventi formativi posti in essere dall'Ateneo in attuazione della pianificazione formativa riferita al triennio 2024-2026 si collocano, principalmente, nel solco programmatico dell'*upskilling* tecnico-amministrativo del personale, oltre al costante aggiornamento formativo in materia contabile e finanziaria, si sottolinea la particolare attenzione riservata alla materia dei contratti pubblici, senza, tuttavia, trascurare il fondamentale obiettivo del potenziamento delle conoscenze digitali.

Nel corso dell'anno 2024 sono state intraprese anche iniziative formative in materia di competenze trasversali (c.d. *soft skills*), iniziative che hanno visto coinvolto, a più livelli, tutto il personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università di Perugia; tali attività, in quanto volte al completamento e al potenziamento delle conoscenze specifiche già possedute dai dipendenti o da questi apprese mediante paralleli percorsi di formazione, hanno fortemente contribuito a rendere più efficace tutta la formazione erogata in attuazione della pianificazione 2024-2026.

Una nota di rilievo meritano, poi, tutte le attività promosse nell'ambito del progetto UniHAMU, progetto che in più occasioni (FORUM PA – Roma, 23 maggio 2024 e XXI Convegno annuale del CODAU – Firenze, dal 19 al 21 settembre 2024) ha ricevuto il plauso della comunità interuniversitaria.

A seguire si procede ad illustrare, nello specifico, gli interventi formativi portati a compimento in virtù del Piano formativo 2024-2026.

### **Formazione dei Responsabili Unici di Progetto**

Con delibera n. 273/2024 del 30 maggio 2024 il Consiglio d'Amministrazione dell'Università degli Studi di Perugia ha approvato il "*Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture*", in attuazione dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 1° marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) il quale dispone: "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del*

*programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.”*

È importante sottolineare che tale piano contempla percorsi di formazione erogabili non solo al personale direttamente indicato dalla norma di riferimento, ma anche a tutto il personale che, al di fuori dell'esercizio di funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, interviene o può essere coinvolto nelle medesime procedure a vario livello di operatività e responsabilità.

Con nota direttoriale prot. n. 194507 del 11.06.2024, il Piano formativo rivolto al personale coinvolto nelle procedure di acquisti, servizi e forniture è stato portato all'attenzione dei Dirigenti e dei Direttori delle strutture decentrate, i quali sono stati contestualmente invitati ad avviare un attento monitoraggio dei fabbisogni formativi del proprio personale, al fine di poter inserire tempestivamente il medesimo nei percorsi di formazione contemplati dalla suddetta pianificazione.

Si riporta, quindi, di seguito un'elencazione delle iniziative formative offerte nel corso dell'anno 2024 in attuazione del *“Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture”*, in attuazione dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 1° marzo 2023, n. 36.

<b>SOGGETTO EROGATORE</b>	<b>CORSI</b>	<b>PERIODO</b>
SYLLABUS	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.	Giugno - Dicembre 2024
	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).	2024
ITACA (Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale)	Unit 1 - La digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel nuovo codice dei contratti pubblici.	Marzo - Aprile 2024
	Unit 2 - Aggiornamento sulle tematiche del Partenariato Pubblico Privato	Luglio 2024
	Unit 1 - Linea A “Gli affidamenti sottosoglia previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs 36/23 - strumenti, normativa, approfondimenti”	Agosto 2024
	Unit 2 - Formazione specialistica 2023 - 2024	Settembre 2024
	Corso Consip MePA - Appalti pubblici con le RDO MePA: Semplice, Veloce e Trasparente.	Settembre 2024
VILLA UMBRA	L'esecuzione degli appalti nel nuovo codice dei contratti pubblici	Febbraio 2024

	I codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni	Gennaio 2024
	La contabilità dei lavori pubblici	Luglio 2024
Co.In.Fo.	UniCONTRACT: Le prime prassi applicative del nuovo codice dei contratti pubblici	Maggio 2024
	UniCONTRACT: Potenzialità e criticità del codice dei contratti pubblici, PPP, CCT, subappalto, digitalizzazione e equo compenso.	Novembre 2024
TEMPO SRL	Dalla digitalizzazione alla trasparenza: come cambiano gli appalti pubblici sotto soglia dal 1° gennaio 2024: ANAC, MEPA, Fascicolo Virtuale degli Operatori Economici, il nuovo CIG SIMOG	Febbraio 2024
AMICA	TuttoGare PA: Nuova piattaforma certificata e interoperabilità con ANAC	Gennaio - Febbraio 2024
	TuttoGare PA: Cosa cambia dopo la certificazione ANAC	Gennaio 2024

**Tab. 2** – Soggetti erogatori intervenuti e corsi di formazione svolto in materia di Contratti pubblici nel corso del 2024.

### **Formazione finalizzata alla qualificazione delle stazioni appaltanti**

La qualificazione delle stazioni appaltanti è un sistema introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) per garantire che solo enti e amministrazioni con adeguate competenze e professionalità possano gestire appalti pubblici di un certo valore. Dal 1° luglio 2023, solo le stazioni appaltanti qualificate possono appaltare opere pubbliche di importo superiore a 500.000 euro e acquistare beni e servizi sopra i 140.000 euro.

La qualificazione si basa su vari criteri, tra cui:

- personale disponibile: Numero e competenze del personale impiegato;
- competenze acquisite: Esperienza e formazione del personale;
- professionalità dimostrata: capacità di gestire procedure di appalto in modo efficiente e trasparente.

Questo sistema mira a migliorare la qualità e l'efficienza degli appalti pubblici, riducendo la frammentazione e promuovendo la professionalizzazione delle stazioni appaltanti.

Al fine di attuare la normativa e di qualificare l'Amministrazione, nel corso del 2024 i dipendenti coinvolti nella materia hanno partecipato ai corsi di formazione che si espongono a seguire.

<b>SOGGETTO EROGATORE</b>	<b>CORSI</b>	<b>PERIODO</b>
VILLA UMBRA	Transizioni Digitali - Il ruolo del Building Information Modeling per la cultura del progetto BIM MANAGER &	Aprile - Giugno

	CDE	2024
	Transizioni Digitali - Il ruolo del Building Information Modeling per la cultura del progetto BIM Specialist	Aprile - Giugno 2024
	Transizioni Digitali - Il ruolo del Building Information Modeling per la cultura del progetto BIM Coordinator	Aprile - Giugno 2024
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA - PROGETTO FORMATIVO INTERNO	Project Management. Gestione dei progetti con tecniche di Project Management – ISO 21500	Marzo 2024

**Tab. 3** – Soggetti erogatori intervenuti e corsi di formazione svolto in materia di Qualificazione delle stazioni appaltanti nel corso del 2024

Il progetto formativo interno *Project Management: Gestione dei progetti con tecniche di Project Management – ISO 21500* testimonia l’attenzione dell’Amministrazione per la valorizzazione delle proprie risorse interne e la diffusione delle competenze, in attuazione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 (*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*) che ha previsto, con riferimento ai contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti “*le risorse interne ed esterne disponibili e/o «attivabili» ai fini delle strategie formative*”.

### **Competenze digitali e ampliamento dell’offerta Syllabus**

L’Università degli Studi di Perugia, in linea con la pianificazione formativa adottata nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, nel corso del 2022 ha aderito al progetto governativo “Competenze digitali per la PA”, (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/offerta-dati-informazioni>) mirato a fornire ai dipendenti non specialisti IT una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi attraverso un apposito sistema di *assessment*, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online.

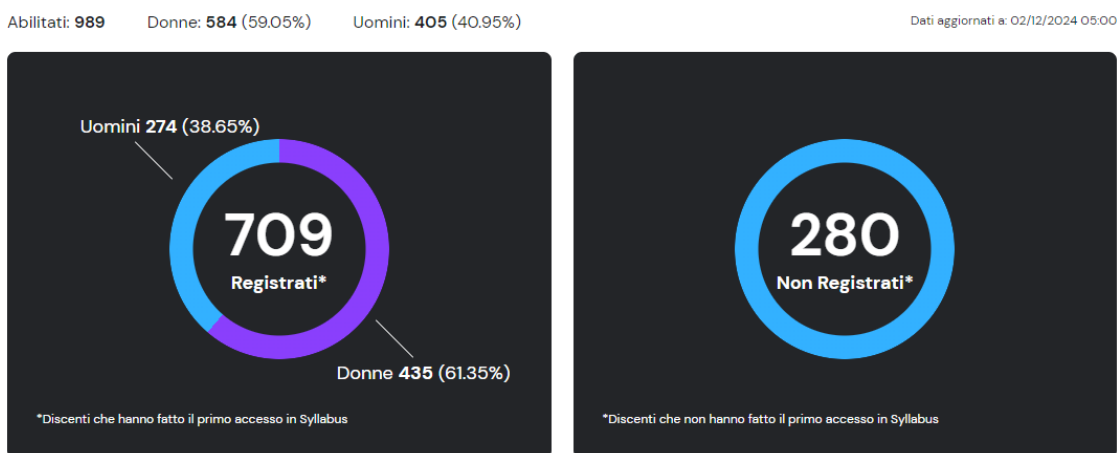
L’iniziativa in argomento è stata avviata con direttoriale prot. n. 190072 del 24 giugno 2022, diffusa a tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell’Ateneo. Un ulteriore impulso allo sviluppo del programma incentrato sulla transizione digitale è pervenuto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, la cui direttiva in materia di formazione, firmata il 23 marzo 2023 (“*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”) ha posto al centro dei processi di *up/re-skilling* del personale pubblico il superamento del *digital gap*, i.e. il

divario produttivo rilevabile tra il personale più evoluto nell'impiego delle tecnologie digitali e quello che ancora oggi, per ragioni culturali o anagrafiche, sconta limiti importanti nell'approccio alle nuove metodiche gestionali e operative.

Tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell'Ateneo ha ricevuto, con circolare direttoriale n. 299894 del 13 settembre 2023, istruzioni particolari sulle nuove modalità di utilizzo della piattaforma Syllabus (che nel frattempo è stata oggetto di importanti evoluzioni tecniche e contenutistiche) ed è stato sollecitato, anche alla luce delle indicazioni contenute nella succitata direttiva ministeriale, ad intraprendere uno o più percorsi di formazione in materia di competenze digitali tra quelli disponibili in piattaforma.

Sin dal momento in cui i corsi di formazione sono stati resi accessibili ai dipendenti destinatari, è stato effettuato un monitoraggio costante della partecipazione generale all'iniziativa, attingendo, principalmente, alla reportistica disponibile nella piattaforma dedicata, le cui risultanze, elaborate in forma anonima e aggregata, vengono esposte, a seguire, con riferimento alla data del 2 dicembre 2024.

### Dati aggiornati al 02/12/2024



**Fig. 1** – Numero di dipendenti che hanno effettuato / non hanno effettuato il primo accesso a Syllabus.

Dalle risultanze della piattaforma (Fig. 1) emerge che il personale abilitato a svolgere i percorsi formativi offerti dalla piattaforma Syllabus (fotografia al 02 dicembre 2024) è pari a n. **989** unità, la maggior parte delle quali ha già effettuato il primo accesso. Si tenga conto che n. 102 unità sono state assunte nel corso del 2024 e non erano precedentemente in forza presso l'Ateneo di Perugia.

A seguire si espongono le tabelle riassuntive differenziate per percorsi.

Competenze digitali per la PA	Quota degli abilitati che hanno iniziato e <b>NON CONCLUSO</b> il percorso	Quota degli abilitati che hanno iniziato e <b>CONCLUSO</b> il percorso
-------------------------------	--	--

<b>GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI</b>	232 (23,46%)	286 (28,92%)
<b>PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI</b>	276 (27,91%)	199 (20,12%)
<b>CONOSCERE GLI OPEN DATA</b>	244 (24,67%)	192 (19,41%)
<b>COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	189 (19,11%)	250 (25,28%)
<b>COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA</b>	243 (24,57%)	186 (18,81%)
<b>PROTEGGERE I DISPOSITIVI</b>	215 (21,74%)	240 (24,27%)
<b>PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY</b>	226 (22,85%)	205 (20,73%)
<b>CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE</b>	237 (23,96%)	186 (18,81%)
<b>EROGARE SERVIZI ON-LINE</b>	225 (22,75%)	197 (19,92%)
<b>CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE</b>	258 (26,09%)	170 (17,19%)
<b>CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE</b>	224 (22,65%)	194 (19,62%)

**Tab. 4** – Riepilogo percorsi formativi nell'ambito delle “Competenze digitali per la PA” con indicazione, nella seconda colonna, delle unità di personale che alla data del 2 dicembre 2024 hanno iniziato e non concluso i singoli percorsi e, nella terza colonna, delle unità di personale che alla data del 2 dicembre 2024 hanno iniziato e concluso i singoli percorsi.

La tabella sopra riportata (Tab. 1) mostra, per ciascuna delle competenze assegnate, la quota di personale abilitato che alla data del 2 dicembre 2024 ha iniziato il percorso corrispondente senza ancora averlo concluso, nonché la quota di personale che ha portato a termine il percorso.

L'invito ad avviare, proseguire e concludere i percorsi formativi in materia di competenze digitali offerti da Syllabus è stato da ultimo indirizzato ai neo assunti dell'anno 2024.

### **Ampliamento dell'offerta Syllabus**

Nel corso dell'anno 2023, l'offerta formativa di Syllabus si è arricchita di due ulteriori ambiti tematici, l'ambito della “transizione amministrativa” e l'ambito della “transizione ecologica”; tale evoluzione si è riflessa nella nuova denominazione assunta dalla piattaforma (“Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”).

Per quanto concerne la formazione in materia di transizione amministrativa, con direttoriale prot. n. 332667 del 9 ottobre 2023 tutti i Responsabili delle strutture amministrative dell'Ateneo sono stati invitati ad individuare il personale da avviare al percorso formativo “Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023”, percorso predisposto da Formez PA con il supporto scientifico dell'Università degli Studi di Perugia nell'ambito del progetto “Rafforzare le competenze per la transizione ecologica e amministrativa e per l'innovazione della PA” attuato da Formez PA, finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Si riportano di seguito le risultanze



del monitoraggio di tale percorso formativo, aggiornate alla data del 2 dicembre 2024:

<b>Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e NON CONCLUSO il percorso</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e CONCLUSO il percorso</b>
<b>CONOSCERE I PRINCIPI, LA DISCIPLINA, LE FASI E I SOGGETTI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI SULLA BASE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)</b>	66 (51,56%)	9 (7,03%)

**Tab. 5** – Indicazione, nella seconda colonna, del numero e percentuale dei dipendenti che non hanno ancora concluso il percorso “Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)” e, nella terza colonna, dei dipendenti che hanno concluso il percorso.

Con circolare direttoriale prot. n. 341763 del 19 ottobre 2023 è stato, inoltre, aperto a tutto il personale dirigente, TAB e CEL, il corso “Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA”, incluso nell’ambito tematico della “transizione digitale”, avente l’obiettivo di accrescere la consapevolezza in materia di Cybersicurezza nell’ambito delle pubbliche amministrazioni e fornire indicazioni mirate a ridurre l’esposizione alle minacce cyber, illustrando le modalità di difesa contro eventuali attacchi informatici. Si riportano di seguito le risultanze del monitoraggio di tale percorso formativo, aggiornate alla data del 2 dicembre 2024:

<b>Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e NON CONCLUSO il percorso</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e CONCLUSO il percorso</b>
<b>CONSAPEVOLEZZA DELLA CYBERSECURITY</b>	52 (5,26%)	319 (32,25%)

**Tab. 6** – Indicazione, nella seconda colonna, del numero e percentuale dei dipendenti che non hanno ancora concluso il percorso “Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA” e, nella terza colonna, dei dipendenti che hanno concluso il percorso.

L’offerta formativa canalizzata tramite la Piattaforma Syllabus durante il 2024 si è arricchita di nuovi ed ulteriori percorsi formativi in ambiti non attinenti alle competenze digitali.

Con circolare direttoriale prot. n. 11234 del 15 gennaio 2024 tutti i Responsabili delle strutture amministrative dell’Ateneo sono stati invitati ad individuare il personale da avviare al percorso formativo “La trasformazione sostenibile per la pubblica amministrazione”, percorso formativo rientrante nell’ambito tematico della “transizione ecologica” con l’obiettivo di fornire una conoscenza dei principi alla base dello sviluppo sostenibile e dei relativi Obiettivi dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite. Si riportano di seguito le risultanze del monitoraggio di tale percorso formativo, aggiornate alla data del 2 dicembre 2024:

<b>La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e NON CONCLUSO il percorso</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e CONCLUSO il percorso</b>
--	--	--

<b>CONOSCERE IL RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE</b>	5 (8,6%)	7 (12,07%)
--	----------	------------

**Tab. 7** – Indicazione, nella seconda colonna, del numero e percentuale dei dipendenti che non hanno ancora concluso il percorso “La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione” e, nella terza colonna, dei dipendenti che hanno concluso il percorso.

Con circolare direttoriale prot. n. 11237 del 15 gennaio 2024 tutti i Responsabili delle strutture amministrative dell’Ateneo sono stati invitati ad individuare il personale da avviare al percorso formativo “Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto” , percorso formativo rientrante nell’ambito tematico della “transizione amministrativa” che approfondisce il concetto di partecipazione civica nella logica dell’*Open Government*, illustrando le fasi e le principali attività da svolgere quando si progetta e si promuove un’iniziativa di partecipazione pubblica *on line*, con l’obiettivo di trasferire le competenze di base per diffondere, incentivare e sostenere lo sviluppo e la pratica dei processi decisionali partecipativi, delle metodologie adottate e degli strumenti tecnologici utili a rafforzare la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali della Pubblica Amministrazione. Si riportano di seguito le risultanze del monitoraggio di tale percorso formativo, aggiornate alla data del 2 dicembre 2024:

<b>Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e NON CONCLUSO il percorso</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e CONCLUSO il percorso</b>
<b>CONOSCERE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI PROGETTAZIONE E PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA</b>	3 (6,12%)	4 (8,16%)

**Tab. 8** – Indicazione, nella seconda colonna, del numero e percentuale dei dipendenti che non hanno ancora concluso il percorso “Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto” e, nella terza colonna, dei dipendenti che hanno concluso il percorso.

Con circolare direttoriale prot. n. 250828 del 9 luglio 2024 tutti i Responsabili delle strutture amministrative dell’Ateneo sono stati invitati ad individuare il personale da avviare al percorso formativo “Accountability per il governo aperto” , percorso formativo rientrante nell’ambito tematico della “transizione amministrativa” che approfondisce le metodologie e gli strumenti attraverso i quali i soggetti pubblici che prendono decisioni per la collettività possono rendersi *accountable*, cioè rendere conto ai cittadini riguardo alle scelte fatte, i risultati ottenuti e le conseguenze del loro operato. Si riportano di seguito le risultanze del monitoraggio di tale percorso formativo, aggiornate alla data del 2 dicembre 2024:

<b>Accountability per il governo aperto</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e NON CONCLUSO il percorso</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e CONCLUSO il percorso</b>
<b>CONOSCERE IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA, LA PRATICA DELLA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI E LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DI INIZIATIVE DI ACCOUNTABILITY NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ITALIANA</b>	3 (2,70%)	4 (3,60%)

**Tab. 9** – Indicazione, nella seconda colonna, del numero e percentuale dei dipendenti che non hanno ancora concluso il percorso “Accountability per il governo aperto” e, nella terza colonna, dei dipendenti che hanno concluso il percorso.

Con circolare direttoriale prot. n. 209043 del 19 giugno 2024 è stato aperto a tutto il personale dirigente, TAB e CEL, il corso “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”, incluso nell’ambito tematico “principi e valori della PA”, avente l’obiettivo di fornire le conoscenze e le competenze necessarie per diventare attori attivi nella lotta alla corruzione e promotori della trasparenza nella propria amministrazione. Da ultimo, con circolare direttoriale prot. n. 401222 del 12 dicembre 2024 è stato aperto a tutto il personale dirigente, TAB e CEL, il corso “La cultura del rispetto”, incluso nell’ambito tematico “principi e valori della PA”, avente l’obiettivo di sostenere la cultura del rispetto di ogni singola persona e valorizzare le diversità di genere, di ruolo e di professione al fine di raggiungere il miglioramento del benessere organizzativo, anche avvalendosi di specifici strumenti e della corretta comunicazione interpersonale. Si riportano di seguito le risultanze del monitoraggio di tale percorso formativo, aggiornate alla data del 12 dicembre 2024:

<b>Principi e valori della PA</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e NON CONCLUSO il percorso</b>	<b>Quota degli abilitati che hanno iniziato e CONCLUSO il percorso</b>
<b>CONOSCERE LE STRATEGIE PER PROMUOVERE LA TRASPARENZA E COMBATTERE LA CORRUZIONE</b>	89 (9,00%)	158 (15,89%)
<b>ACCRESCERE LA CULTURA DEL RISPETTO DELLA PERSONA E LA VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ DI GENERE, DI RUOLO E DI PROFESSIONE</b>	6 (0,61%)	3 (0,30%)

**Tab. 10** – Indicazione, nella seconda colonna, del numero e percentuale dei dipendenti che non hanno ancora concluso il percorso “Principi e valori della PA” e, nella terza colonna, dei dipendenti che hanno concluso il percorso.

Con circolare direttoriale prot. n. 401227 del 12 dicembre 2024 tutti i Responsabili delle strutture amministrative dell’Ateneo sono stati invitati ad individuare il personale da avviare al percorso formativo “La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile”, percorso formativo rientrante nell’ambito tematico della “transizione ecologica” che ha l’obiettivo di sviluppare conoscenze che permettano di orientare la domanda di beni, servizi e lavori dell’a P.A. verso i principi della sostenibilità. Il monitoraggio in merito a tale percorso formativo sarà attuato nel 2025.

Da ultimo, con circolare direttoriale prot. n. 402176 del 13/12/2024 è stato aperto a tutto il personale dirigente, TAB e CEL, il corso “Introdurre all’intelligenza artificiale”, incluso nell’ambito tematico “transizione digitale”, avente l’obiettivo di raccontare, con un linguaggio semplice e accessibile, cos’è l’intelligenza artificiale, quali sono le diverse tipologia, cosa è possibile realizzare con questa tecnologia e quali sono i rischi e le opportunità derivanti dal suo utilizzo. Il monitoraggio in merito a tale percorso formativo sarà attuato nel 2025.

**ISOIVA**

Nel 2024 l'Università degli Studi di Perugia ha rinnovato l'adesione al progetto **ISOIVA** (<https://www.isoiva.it>), promosso dal Co.In.Fo. (Consorzio Interuniversitario della Formazione). Si tratta di un progetto rivolto a tutti i dipendenti amministrativi e contabili delle università ed enti di ricerca che abbiano nel proprio lavoro coinvolgimenti a qualunque livello con contabilità e risorse umane e, specificatamente, con i relativi aspetti tributari, fiscali, previdenziali e assicurativi.

Il progetto si è articolato, come di norma, in due corsi di aggiornamento in materia contabile e fiscale, svolti rispettivamente nei mesi di febbraio e di giugno del 2024, che, come negli anni precedenti, hanno visto una corposa partecipazione da parte del personale, di cui si riporta di seguito il monitoraggio:

GENERE	UNITÀ	ORE
F	99	2.079,00
M	36	756,00
<b>Totale complessivo</b>	<b>135</b>	<b>2.835,00</b>

**Tab. 11** – Partecipanti al progetto ISOIVA 2024, suddivisi per genere, numero e ore di formazione.

### **Adesione alle altre comunità professionali del Co.In.Fo.**

Oltre al progetto ISOIVA il Co.In.Fo. istituisce comunità professionali attraverso le quali il Consorzio offre luoghi di incontro, di scambio e di confronto tra gli operatori delle diverse amministrazioni universitarie. La formazione diventa, quindi, parte organica di un processo di rete con altre realtà pubbliche.

Si espone, a seguire, una breve disamina delle comunità professionali alle quali l'Università degli Studi di Perugia ha aderito nel corso del 2024 in attuazione del Piano della formazione approvato per il triennio 2024-2026.

#### 1. SEGRETERIE 2.1

Questa Comunità Professionale è stata definita dal Co.In.Fo. quale *“presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti, per il personale delle Università italiane”*. Tale Comunità professionale è stata destinataria dei seguenti percorsi formativi nel corso dell'anno 2024: nel mese di febbraio, del corso *“Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti internazionali”* e nel mese di dicembre del corso *“Gli organi collegiali e l'attività delle segreterie. Dalle regole di funzionamento al soccorso istruttorio”*.

#### 2. UniCONTRACT

Come già ampiamente illustrato, la formazione in materia di contratti pubblici non solo avviene nel rispetto dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, ma risulta cruciale per un Ateneo che voglia godere della massima capacità di muoversi all'interno delle norme e delle procedure proprie di un ambito così strategico.

La comunità professionale UniCONTRACT, per le suddette finalità, nel 2024 è stata destinataria dei seguenti percorsi formativi: un primo corso, svolto nei giorni 20 e 21 maggio 2024, dal titolo "*Le prime prassi applicative del nuovo codice dei contratti pubblici*" e un secondo corso, che ha avuto luogo il 28 e il 29 novembre 2024, sul tema "*Potenzialità e criticità del codice dei contratti pubblici PPP, CCT, subappalto, digitalizzazione e equo compenso*".

### 3. UniR.U.

L'attenzione posta dal già citato Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sulla valorizzazione del capitale umano della pubblica amministrazione non può che implicare una migliore gestione dello stesso.

A tal fine, nel 2024, Co.In.Fo. ha proposto in favore della comunità professionale UniR.U. attività di formazione riguardanti la gestione del personale. In particolare, nel 2024 diverse unità dell'Amministrazione hanno partecipato al corso "*La professionalità dei dipendenti pubblici: procedure concorsuali e competenze trasversali*", tenutosi nelle giornate del 25 e 29 ottobre e del 5 novembre e al corso "*I contratti di lavoro flessibile nelle Università, tra legge e contrattazione collettiva*" che ha avuto luogo il 16, 18 e 19 dicembre.

### 4. UniSAN

La costante collaborazione tra Università e Servizio Sanitario richiede una preparazione accurata e sempre aggiornata del personale amministrativo dell'Ateneo che lavora nell'ambito delle relazioni con il servizio sanitario nazionale.

A tal fine, nel 2024, Co.In.Fo. ha proposto in favore della comunità professionale UniSAN due corsi d'interesse per l'Università degli Studi di Perugia: "*Le recenti modifiche alla L. n. 145/2018 e al D.L. n. 34/2023 in materia di formazione specialistica: analisi e spunti di riflessione*" il 22 maggio 2024 e "*Le Scuole di Specializzazione di area sanitaria: analisi della fase di accreditamento 2023/2024 e prospettive di riforma*" svolto invece il 13 novembre 2024.

## **UniHAMU**

Nel corso dell'anno 2023 l'Università degli Studi di Perugia ha siglato un Protocollo d'Intesa al quale hanno partecipato il Gran Sasso Science Institute, l'Università degli Studi dell'Aquila, l'Università degli studi di

Camerino, l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti Pescara, l'Università degli studi di Teramo, l'Università degli studi di Urbino "Carlo Bo", l'Università di Macerata e l'Università Politecnica delle Marche.

Da tale intesa è nato il "Progetto UniHAMU" (o anche più semplicemente UNIAMU), diretto a instaurare una collaborazione tra le parti in campo amministrativo e gestionale, con particolare riferimento ad alcuni ambiti, tra cui la gestione delle risorse umane, anche per quanto attiene alla formazione del personale.

Il protocollo suddetto prevede, infatti, la possibilità, per le parti, di stipulare accordi attuativi finalizzati a disciplinare in concreto le attività da realizzare, attribuendo ai Direttori Generali il compito di coordinare e monitorare lo svolgimento di tali attività.

In attuazione del predetto protocollo, l'Università degli Studi di Perugia e gli altri enti partecipanti hanno siglato un accordo triennale per attivare percorsi di collaborazione e **job shadowing**, attraverso mobilità interistituzionali tra il personale di uffici con competenze simili. Questi percorsi sono finalizzati alla condivisione di buone pratiche, all'implementazione di competenze, alla costruzione di relazioni e all'acquisizione di strumenti e metodologie da applicare nelle rispettive istituzioni.

Tale progetto ha ottenuto formali riconoscimenti e premi sia nel contesto del **FORUM PA**, tenutosi a Roma il 23 maggio 2024, che nel contesto del **XXI Convegno annuale del CODAU** tenutosi a Firenze dal 19 al 21 settembre 2024.

Le parti si sono impegnate a:

- Proporre progetti, garantendo la loro realizzazione con personale in servizio presso l'Ente;
- Monitorare e valutare l'efficacia delle attività formative;
- Promuovere e diffondere i risultati delle iniziative realizzate.

In particolare, nel corso del 2024 alcuni dipendenti dell'Ateneo hanno svolto attività di *job shadowing* presso l'Università Politecnica delle Marche, con sede ad Ancona, e lo stesso Ateneo perugino ha ospitato per le medesime finalità dipendenti di altri Atenei aderenti all'iniziativa (Università degli Studi dell'Aquila e Università degli Studi di Urbino Carlo Bo), che si sintetizzano nel seguente prospetto:

<b>Personale dell'Università degli Studi di Perugia</b>		
<b>Numero Dipendenti</b>	<b>Struttura d'Accoglienza</b>	<b>Periodo</b>
2	Università Politecnica delle Marche	05/03/2024

<b>Personale proveniente dall'Università degli Studi dell'Aquila</b>		
<b>Numero Dipendenti</b>	<b>Struttura d'Accoglienza</b>	<b>Periodo</b>

2	Ripartizione Legale	08/04/2024 - 12/04/2024
2	Ripartizione del Personale	03/06/2024 - 07/06/2024
4	Ripartizione Didattica	20/05/2024 - 25/05/2024

<b>Personale proveniente dall'Università degli Studi Carlo Bo' - Urbino</b>		
<b>Numero Dipendenti</b>	<b>Struttura d'Accoglienza</b>	<b>Periodo</b>
2	Ripartizione Legale e Ripartizione del Personale	05/11/2024 - 06/11/2024

**Tab. 12** – Numero di dipendenti dell'Università degli Studi di Perugia e di altri Atenei aderenti al progetto UNIHAMU che hanno svolto attività di *job shadowing* nel corso del 2024.

### **Investire sulle *Soft Skills***

Le *soft skills* costituiscono quell'insieme di competenze emotive, sociali, relazionali e metodologiche aventi la funzione di completare e potenziare le conoscenze tecniche, vale a dire le cosiddette *hard skills*.

Va sottolineato che l'investimento sulle *soft skills*, permette di attuare la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, nonché le *Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica*, adottate con D.M. del 28 settembre 2022, le quali hanno introdotto l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle *soft skills*, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

#### Corso “*Teambuilding & Management skills Empowerment*”

Al fine di investire nelle *soft skills*, tra i mesi di maggio e giugno 2024 i Dirigenti, Responsabili di Area e Segretari amministrativi dell'Università hanno partecipato al corso “*Teambuilding & Management skills Empowerment*”, tenuto dalla Phil Taylor Consultants.

L'obiettivo è stato quello di investire sulla crescita e lo sviluppo di un gruppo di figure professionali appartenenti alle diverse aree amministrative, con cui la Direzione Generale possa avviare un efficace percorso di management partecipativo, orientato al raggiungimento di obiettivi condivisi. Per raggiungere tale ambizioso obiettivo il corso ha agito, sia attraverso momenti di lezione frontale che attraverso prove pratiche e di gruppo, sulla cosiddetta *leadership partecipativa*. Questa si realizza attraverso un miglioramento della comunicazione e un approccio attivo al confronto, orientato al coinvolgimento del team di lavoro.

Il corso “*Teambuilding & Management skills Empowerment*” si è articolato in 10 giornate per un'erogazione complessiva di 72 ore.

#### Corso “*Sviluppare le soft skills*”

La centralità della formazione sulle *soft skills* è testimoniata anche da un'apposita formazione *in house* organizzata dall'Ateneo. L'Università in fatti è luogo di tutela, valorizzazione e sviluppo della conoscenza, e la formazione *in house* è, pertanto, un indice della capacità dell'Ateneo di condividere al proprio interno la conoscenza, anche al fine di creare un impatto positivo nelle pratiche lavorative.

Nelle giornate del 13 e 20 settembre 2024 ha avuto luogo il corso “*Sviluppare le soft skills*”, tenuto dal Prof. Daniele Parbuono, Delegato per il Settore Umane Risorse, dalla Prof.ssa Claudia Mazzeschi, dalla Prof.ssa Cristina Montesi e dal Prof. Fabrizio Pompei, tutti docenti in servizio presso l'Università degli Studi di Perugia.

Con tale corso l'Ateneo ha inteso fornire ai Dirigenti, ai Segretari amministrativi e ai Responsabili di Area e di Ufficio, strumenti e competenze finalizzati al miglioramento della prestazione di lavoro.

In particolare sono stati affrontati i seguenti temi:

- Team working: il lavoro di squadra
- Il problem solving creativo: come applicare il pensiero laterale
- Competenze emotive e sociali: intelligenza emotiva, gestione delle emozioni
- Diversità e gestione creativa del conflitto

## **Sostenibilità**

Perseguendo la finalità di contestualizzare e diffondere nell'ambito della Comunità Accademica le c.d. *Buone pratiche di sostenibilità*, in conformità agli obiettivi del *Piano della Sostenibilità* dell'Università degli Studi di Perugia e in analogia a quanto già definito con il D.D.G. n. 164 del 19 luglio 2022, con il quale si è provveduto ad adottare le *Linee guida* e il *Codice comportamentale in materia di uso razionale dell'energia*, è stato progettato ed erogato nel 2023 un percorso formativo dedicato alle tematiche della sostenibilità e rivolto al personale dell'Ateneo col quale si è dato avvio a un ciclo formativo che ha previsto appuntamenti periodici, nell'ambito dei quali sono stati e saranno nel tempo trattati diversi aspetti della sostenibilità.

Tale percorso, intitolato “*Buone pratiche per un Ateneo più sostenibile*”, è, pertanto, proseguito con una nuova edizione nell'anno 2024, oggetto del progetto firmativo prot. n. 389991 del 28.11.2024, e si è tenuto il 5 dicembre 2024, registrando vivo interesse da parte del personale dell'Ateneo.

In questa nuova edizione il percorso ha affrontato il tema del cibo e dell'alimentazione sostenibile, dell'energia e delle fonti di approvvigionamento energetico, dell'inclusione sociale e del bilancio di genere, degli aspetti etici e comportamentali legati alla consapevolezza delle scelte sostenibili e della mobilità sostenibile.

L'attività formativa in argomento si colloca in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU, ovvero con il programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel 2015 da 193 Paesi membri dell'ONU, tra cui l'Italia.



Tale iniziativa formativa si integra con l'offerta formativa presente nella piattaforma Syllabus e che si sostanzia nel corso "*Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile*", il quale mira a fornire strumenti specifici per la pubblica amministrazione per la pianificazione e attuazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, con particolare attenzione alla coerenza multisettore e multilivello.

La formazione del personale dell'Ateneo in materia di sostenibilità si propone, pertanto, quale strumento d'azione finalizzato a sensibilizzare ed educare gli individui alla consapevolezza necessaria a modificare, in senso migliorativo, abitudini e comportamenti, nell'interesse della collettività.

### **Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Nel corso del 2024 l'offerta formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ha contemplato il corso "*La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa*" presente nella piattaforma Syllabus e messo a disposizione dalla Scuola IFEL (*Istituto per la Finanza e l'Economia Locale*). Tale corso è incentrato sulle corrette strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, illustrando sia gli aspetti relativi ai ruoli, i compiti e le responsabilità, sia gli aspetti normativi, come ad esempio quelli inerenti a misure quali le cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, nonché approfondimenti sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013, successivamente integrato dal D.P.R. 81/2023).

Inoltre il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha messo a disposizione del personale, attraverso la piattaforma UNISTUDIUM, una pillola formativa dal titolo "*Codice Etico e di Comportamento, Performance, Anticorruzione e Trasparenza*", un learning object digitale asincrono diretto al personale TAB con l'obiettivo di aggiornarlo sui temi in oggetto.

### **Formazione in materia di protezione dei dati personali**

Nel corso del 2024 l'offerta formativa in materia di protezione dei dati personali si è concretizzata in tre corsi presenti nella piattaforma Syllabus.

Il primo è "*Consapevolezza della Cybersecurity*", un corso fondamentale che trasmette i concetti chiave della cybersicurezza al fine di sviluppare nel dipendente pubblico la consapevolezza di quanto le singole azioni individuali possono esporre l'amministrazione ad attacchi informatici di vario tipo.

Il secondo corso, sempre di tipo tecnico, è "*Proteggere i dispositivi*" all'interno del percorso formativo "Competenze digitali per la PA", mirato ad approfondire l'utilizzo sicuro degli strumenti informatici che ogni giorno vengono impiegati dai dipendenti sul lavoro.

Infine il corso “*Proteggere i dati personali e la privacy*”, all’interno del percorso formativo “*Competenze digitali per la PA*”, che pone l’accento sugli aspetti normativi in materia e sui risvolti applicativi nella quotidianità lavorativa.

Da ultimo si segnala un incontro organizzato il 19 dicembre 2024 dal Responsabile Protezione Dati dell’Ateneo sul tema “*Quanto conosci la normativa Privacy?*”.

## **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Nel 2024 il Servizio di Prevenzione, in continuità con il 2023, ha predisposto l’erogazione dei corsi tramite piattaforma UNISTUDIUM parallelamente a corsi di formazione in presenza svolti in aula. La formazione in argomento è stata molto variegata. Questa ha coinvolto numerosi dipendenti in maniera trasversale, rispetto al loro inquadramento.

### PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO E DOCENTE

Sono state realizzate 50 sedute di test per un totale di 523 ore erogate ai seguenti lavoratori:

- n. 1 Addetto alle Attività Agricole;
- n. 6 Operatore di Laboratorio Chimico/Biologico;
- n. 16 Operatore di Laboratorio Meccanico;
- n. 3 Operatore di Stabulario;
- n. 41 Addetto alle Attività di Ufficio;
- n. 2 Addetti alle Attività Veterinarie.

### ADDETTI EMERGENZE

- n. 1 corso di formazione per Addetto Antincendio della durata di 16 ore rivolto a 25 addetti;
- n. 2 corsi di aggiornamento Addetto Antincendio della durata totale di 24 ore rivolto a 110 addetti;
- n. 1 corso di formazione per Addetto al Primo Soccorso della durata di 12 ore rivolto a 14 addetti;
- n. 8 corsi di aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso della durata totale di 40 ore rivolto a 181 addetti;
- n. 5 corsi di aggiornamento per Addetto all’Uso del Defibrillatore della durata totale di 25 ore rivolto a 77 addetti.

### RADIOESPOSTI

In collaborazione con l’Esperto Qualificato è stato erogato il corso riservato ai lavoratori Radioesposti (15 unità) e ai Preposti Radioesposti (7 unità) in 3 sedute di test per un totale di 6 ore erogate.

### PREPOSTI

Sono stati realizzati 9 corsi per un totale di 72 ore rivolti al personale Preposto ai quali hanno partecipato 192 lavoratori.

## **RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO DELL'ATENEO**

Affinché la formazione sia efficace nell'accrescere le competenze dei dipendenti e, quindi, aumentare la qualità dei servizi offerti, è necessario che l'Amministrazione sia consapevole delle necessità formative proprie del personale in quel preciso momento storico.

Per tale ragione un accento particolare va posto, in questa circostanza, sull'opportunità, da parte dell'Ateneo, di contemplare non soltanto iniziative formative progettate e organizzate dall'Amministrazione centrale, ma percorsi individuati e affidati alla gestione delle singole strutture decentrate. La natura organizzativa stessa dell'Università, particolare rispetto a tutte le altre pubbliche amministrazioni, rende necessario un dialogo costante tra Amministrazione centrale e Strutture. I Responsabili delle Strutture decentrate sono, infatti, maggiormente consapevoli delle specificità del lavoro svolto, degli obiettivi, anche di tipo tecnico, e delle competenze attuali del personale assegnato alle strutture suddette.

A tal fine l'Ateneo svolge una costante **attività di rilevazione dei fabbisogni formativi** che si affianca alla possibilità per le strutture di proporre iniziative formative in qualsiasi momento.

È, in ogni caso, prevista periodicamente una rilevazione generale e strutturata dei fabbisogni formativi, nei quali tutti gli attori dell'organizzazione amministrativa vengono coinvolti in un'attenta analisi delle esigenze di formazione e aggiornamento professionale.

Anche per l'anno 2024, con nota direttoriale assunta al prot. n. 368652 del 30 ottobre 2024 è stata avviata, dunque, una **rilevazione dei fabbisogni di formazione del personale TAB**, al fine di raccogliere informazioni di dettaglio sulle necessità formative che potranno essere declinate in attività coerenti con gli obiettivi che l'Ateneo si è posto e con le direttrici strategiche succitate.

L'attività di rilevazione ha coinvolto i Direttori e i Responsabili amministrativi delle Strutture decentrate, i Dirigenti delle Ripartizioni amministrative centrali e tutti i Responsabili di Area privi di dirigenza; tali soggetti sono stati invitati a indicare i temi e gli argomenti considerati prioritari.

A seguire, si espongono, pertanto, i risultati di quest'attività.

<b>AREA DI INTERVENTO</b>	<b>PERCORSI FORMATIVI SUGGERITI</b>
<b>CONTABILITÀ</b>	U-GOV: BASE, CICLO ATTIVO AVANZATO, GESTIONE CONTABILE AVANZATA DEI PROGETTI
	GESTIONE CONTABILE CONTRATTI DEL PERSONALE NON STRUTTURATO
	APPROFONDIMENTO NOVITÀ NORMATIVE E AGGIORNAMENTO FISCALE
	CORSO AVANZATO COMPENSI
	INVENTARIO E GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE
	CONTROLLI CONTABILI E BUONE PRASSI PER LA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO UNICO
	CORRELAZIONE TRA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTABILITÀ ANALITICA

	CONTABILITÀ GENERALE: BASE, INTERMEDIO, AVANZATO	
	L'ATTIVITÀ IN CONTO TERZI	
	RECLUTAMENTO GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI COSTI DEL PERSONALE IN PROGETTI DI RICERCA	
	GESTIONE PROGETTI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ	
<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	INNOVAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI	
	ELEMENTI BASE E METODOLOGIA DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER PROGETTI	
	ITER PER BANDI DI LAVORO AUTONOMO E RELATIVI CONTRATTI	
	REDAZIONE, GESTIONE E ARCHIVIAZIONE PROVVEDIMENTI ORGANI COLLEGIALI	
	L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE, I CAMPI DI APPLICAZIONE NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
	DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E REDAZIONE DEGLI ATTI	
	PIATTAFORMA CSA	
	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI / DSAN	
	CONSERVAZIONE, ARCHIVIAZIONE E DISTRUZIONE DEI DOCUMENTI, INCLUSI LA SELEZIONE E LO SCARTO IN AMBIENTE DIGITALE	
	GESTIONE PORTALI E PROCEDURE	
	AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA	
	<b>COMUNICAZIONE</b>	STRATEGIE DI COMUNICAZIONE DIGITALE PER IL MARKETING DELL'UNIVERSITÀ CON FOCUS SUI SOCIAL MEDIA
		COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA
GESTIONE DELLO STRESS E DEL CONFLITTO E BENESSERE LAVORATIVO		
SOFT SKILLS E GESTIONE DEL PERSONALE ANCHE IN OTTICA DI ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ E PERSONE		
INGLESE LIVELLO B1-B2 E PER LA PROGETTAZIONE EUROPEA		
LINGUA SPAGNOLA		
COMPITI E MANSIONI DEGLI ADDETTI ALLA SEGRETERIA DI DIREZIONE		
TIME MANAGEMENT		
<b>RESPONSABILI UNICI DI PROGETTO (D.Lgs. n. 36/2023)</b>	"NO SILOS" THINKING	
	AGGIORNAMENTI NORMATIVI, ANAC E PNRR	
	APPROFONDIMENTI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA RUP E CICLO ACQUISTI	
	FORMAZIONE AVANZATA SUL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	
	ATTIVAZIONE DEI LOGIN IN TUTTI I PORTALI NECESSARI PER GLI ITER DI ACQUISTI	
	PROCEDURE ACQUISTO BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA	
	USO PIATTAFORME TUTTOGARE E MEPA	
	DISCIPLINA LEGISLATIVA, RUOLO, COMPITI, RESPONSABILITÀ	
	PROCEDURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA NEI PROGETTI DI RICERCA UNIVERSITARI	
	UTILIZZO DELLE DIVERSE PIATTAFORME DI GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI E NAZIONALI	
<b>SUPPORTO ALLA RICERCA</b>	L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI	
	REDAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI (INCLUSI PRIN E PNRR)	
	DISCIPLINA DEGLI AIUTI DI STATO	
	RENDICONTAZIONE A COSTI SEMPLIFICATI - LUMP SUM E FLAT RATE	
	SUPERAMENTO DEI CONTROLLI DI AUDITING	
	CONTRATTI DI RICERCA E RELATIVI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE	

	PIATTAFORME DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE APPLICATE ALLA RICERCA
	PREDISPOSIZIONE TIMESHEET
	INTERAZIONE TRA GESTIONE PROGETTI E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL DIPARTIMENTO
	ITER DI APPROVAZIONE PROGETTI DI RICERCA
	STAMPA 3D
	SALDATURA METALLI E MATERIALI DI VARIO UTILIZZO
	GESTIONE GAS TECNICI CON NORMATIVA
	MANAGEMENT E CONTROLLO DEI FONDI COMUNITARI
	GESTIONE IPR
	PREDISPOSIZIONE PIANI FINANZIARI
	ETICA DELLA RICERCA E PROCEDURE CONNESSE
	GESTIONE CATALOGO PUBBLICAZIONI DI ATENEO (IRIS) PER AMMINISTRATORI E K-USERS
	INTRODUZIONE ALLA BIBLIOMETRIA
<b>SUPPORTO ALLA DIDATTICA</b>	U-GOV DIDATTICA ED ESSE3
	METODOLOGIA DELLA DIDATTICA E PROGRAMMAZIONE
	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ESAMI PER STUDENTI DISABILI E DSA
	STANDARDIZZAZIONE COMUNICAZIONE SCRITTA UFFICIALE PER UTENTI INTERNI ED ESTERNI
	FORMAZIONE SU ORIENTAMENTO E CAREER GUIDANCE
	MICROCREDENTIALS
	STRUMENTI E PIATTAFORME DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER L'APPRENDIMENTO
	PRINCIPIO DNSH
	PRESENTAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI (BUDGET/COSTI PERSONALE)
	RENDICONTAZIONE PROGETTI HORIZON EUROPE
	UTILIZZO PIATTAFORMA PER LA GESTIONE ORARI E AULEE
	PROCEDURE PER SMALTIMENTO RIFIUTI
	USO DEI GAS TECNICI, MANIPOLAZIONE E STOCCAGGIO
<b>INFORMATICA</b>	COMPETENZE DIGITALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE TECNOLOGIE EMERGENTI
	UTILIZZO TITULUS
	PACCHETTO MICROSOFT OFFICE AUTOMATION AVANZATO, ANCHE PER L'ELABORAZIONE DATI
	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO SOFTWARE (JAVA E SPRING)
	GESTIONE SISTEMI E SISTEMI OPERATIVI
	BIM (BUILDING INFORMATION MODELLING)
	INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA
	STRUMENTI STATISTICI E GESTIONE DATI
	GESTIONE DBMS
	GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DI IMPIANTI AUDIO/VIDEO
	WORKFLOW MANAGEMENT
	GESTIONE SU CLOUD AZURE
	PROGETTAZIONE E SVILUPPO DI DATABASE (MYSQL, MARIADB, ORACLE)
	PROGETTAZIONE, SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE IN AMBITO WEB (PHP8)
	WEB DESIGN (ELDL) E GESTIONE SITI WEB
	WINDOWS INTERMEDIO

	CERTIFICAZIONE INFORMATICA DIGCOMP 2.2
	SOFTWARE GRAFICI
<b>SERVIZI BIBLIOTECARI</b>	TERZA MISSIONE, BIBLIOTECHE ACCADEMICHE E ACCESSO APERTO AI PRODOTTI DELLA RICERCA
	SVILUPPO DELLE COLLEZIONI CARTACEE ED ELETTRONICHE IN AMBITO ACCADEMICO
	BIBLIOTECHE ACCADEMICHE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE
	AGGIORNAMENTO REGOLE DI CATALOGAZIONE
	AGGIORNAMENTO SULLE BANCHE DATI PRESENTI NELLE RISORSE ELETTRONICHE D'ATENEIO
<b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b>	AGGIORNAMENTI NORMATIVI
	FORMAZIONE DI BASE
	PRIVACY E VIDEOSORVEGLIANZA: AGGIORNAMENTO
	PROCEDURE DA ATTUARSI IN CASO DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI
	VIOLAZIONI E PRINCIPALI SANZIONI
	PRINCIPIO DI MINIMIZZAZIONE NEL GDPR
	RISVOLTI PRATICI DEL GDPR NEL CAMPO DELLA RICERCA
<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	PERLAPA E CONTRATTI PUBBLICI - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
	AGGIORNAMENTI NORMATIVI
	FORMAZIONE DI BASE
	CORSO OBBLIGATORIO DI BASE PER TUTTO IL PERSONALE
	MISURE PREVENTIVE
<b>TERZA MISSIONE</b>	PROGETTAZIONE DI EVENTI DI DIVULGAZIONE
	DIVULGARE SCIENZA E CONOSCENZA: TECNOLOGIA E METODI INNOVATIVI
	CONTRATTUALISTICA PUBBLICO-PRIVATA
	DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE IN AMBITO UNIVERSITARIO

Tab. 13 – Aggiornamento dei fabbisogni formativi

## PIANIFICAZIONE FORMATIVA 2025-2027

La pianificazione delle attività formative per il triennio 2025-2027 sarà in primo luogo finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo dello "Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo" (obiettivo E.3) di cui al D.M. 773/2024 fatto proprio dall'Ateneo con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 591 del 8 ottobre 2024 in sede di Programmazione triennale 2024-2026 (PRO3), in attuazione dell'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 31 marzo 2005 n. 43, e del relativo D.M. attuativo per il triennio 2024-2026 n. 773 del 10.06.2024 citato.

Al fine di conseguire l'obiettivo E.3 "Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo, anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile, e integrazione del Fondo per la Premialità (art. 9, co.1, l. 240/2010)" e, in particolare, agire sull'indicatore E-h "Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di

ruolo” l’Ateneo prevede di operare nel triennio un **aumento del 100%** della spesa relativa.

Questo notevole incremento di risorse dedicate alla formazione del personale rappresenta, da un lato, un’ulteriore testimonianza della volontà dell’Amministrazione di investire nelle risorse interne per farne un moltiplicatore del valore pubblico, e costituisce, dall’altro, un’importante leva per attingere alla migliore formazione disponibile sul mercato.

È all’interno di questa cornice che vanno, quindi, inquadrati i progetti che si provvede ora ad approfondire.

### **Prosecuzione delle azioni intraprese in attuazione del PIAO 2024-2026 e nuovi orizzonti della formazione del personale.**

Con la succitata Programmazione Triennale 2024-2026 (PRO3) e con l’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, in continuità con il PIAO 2024-2026, l’Università ribadisce, tra gli altri, l’**obiettivo strategico di valorizzare e sviluppare il capitale umano**, puntando a una crescita delle azioni formative, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

La formazione del personale si conferma quindi, coerentemente con la già citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*) quale investimento fondamentale per un’Amministrazione che ambisce a migliorare la propria capacità di erogare servizi.

### **Piattaforma Syllabus**

Proprio in relazione al rapporto necessario con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, la piattaforma Syllabus, alla quale è stato dedicato ampio spazio in questo Piano, continuerà a essere nel tempo un punto di riferimento per la formazione della Pubblica Amministrazione, grazie anche a un costante aggiornamento dei contenuti e a nuovi percorsi che saranno attivati in futuro.

L’offerta Syllabus si struttura in **quattro grandi ambiti tematici**: Transizione digitale, Transizione ecologica, Transizione amministrativa, Principi e valori della PA.

Si espongono, a seguire, i percorsi formativi suddivisi per ciascuna categoria.

<b>Transizione digitale</b>
Competenze digitali per la PA
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto

Introdurre all'intelligenza artificiale
---

<b>Transizione ecologica</b>
La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali
La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile

<b>Transizione amministrativa</b>
Accountability per il governo aperto
Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

<b>Principi e valori della PA</b>
RIFORMA Mentis
La cultura del rispetto
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

**Tab. 14** – Catalogo dell'offerta formativa Syllabus al 17 dicembre 2024.

Tali percorsi costituiscono un'importante risorsa per le politiche di formazione il personale, in quanto gli stessi potranno essere fruiti in base alle esigenze di servizio ed organizzative, in relazione alle mansioni ed attività assegnati al personale medesimo.

La frequenza di aggiornamento dell'offerta formativa della piattaforma è testimoniata dal recente percorso *“La cultura del rispetto”*, lanciato in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne.

Aree di competenza	Tutte le aree contemplate dal paragrafo 4 della direttiva del 14.01.2025
Ambito di competenza	Sia competenze di base che competenze specialistiche negli ambiti nei quali si sviluppano i percorsi formativi di Syllabus
Formazione obbligatoria	No
Target	Tutto il personale per quanto concerne le competenze trasversali, personale selezionato in relazione a competenze relative a materie specifiche.
Modalità di erogazione	Formazione a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	3
Risorse attivabili	La stessa piattaforma Syllabus
Tempi di erogazione	I corsi sono sempre accessibili, senza termine di scadenza per la fruizione.

### **Co.In.Fo.**

Altro elemento di continuità nell'offerta formativa dell'Ateneo sarà, senza dubbio, costituito dall'adesione alle Comunità professionali di Co.In.Fo., in particolare a ISOIVA, UniCONTRACT, UniSAN, UniR.U. e SEGRETERIE 2.1.



Si vuole, in questo modo, contemperare l'esigenza di un costante aggiornamento professionale negli ambiti tematici delle citate comunità professionali con l'esigenza di un confronto permanente a livello interuniversitario garantito dalla specificità dell'Ente formatore e dei suoi stakeholders.

Aree di competenza	Area di Competenza per la transizione amministrativa
Ambito di competenza	Competenze specialistiche in materia di Contabilità, contratti pubblici, medicina universitaria, gestione del personale, gestione delle strutture a contatto con gli studenti
Formazione obbligatoria	No
Target	N. 5 unità di personale per ciascuna iniziativa
Modalità di erogazione	Formazione a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	4
Risorse attivabili	Piattaforma di Microsoft Teams
Tempi di erogazione	Tempi stabiliti da Co.In.Fo. e non attualmente noti

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aderire ad altre comunità professionali di Co.In.Fo.

### **Progetto UniHAMU: continuità e nuove proposte.**

All'interno della rete di Atenei del centro Italia costruita con Protocollo d'intesa del 2023, l'Ateneo promuoverà ulteriori iniziative di **Job Shadowing**, ovvero percorsi di collaborazione e affiancamento lavorativo, realizzabili mediante mobilità interistituzionali (i.e. missioni) tra il personale di uffici aventi omologhe competenze, finalizzate alla condivisione di buone prassi, all'implementazione di competenze, alla condivisione di iniziative, alla costruzione di relazioni, alla contaminazione e all'acquisizione di strumenti, conoscenze, metodologie da riportare nella propria Istituzione e adottare a propria volta.

Con riferimento ad aree tematiche di comune interesse degli Atenei aderenti al Progetto UNIHAMU saranno altresì attivati **percorsi formativi unitari**, finalizzati a rendere tali iniziative momenti di condivisione ed interscambio e a favorire importanti economie di scala nella loro organizzazione.

Si riportano di seguito le aree tematiche di maggiore interesse in cui saranno promossi percorsi formativi unitari:

<b>TEMATICHE PROPOSTE</b>
Modalità di recupero credito attraverso l'ingiunzione di pagamento (R.D. n. 639/1910): redazione degli atti e della relata di notifica.
Diritto al rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti pubblici.
Criteri e limiti per la partecipazione delle Università a enti esterni, con approfondimenti anche sulle modalità di dismissione della partecipazione in applicazione del D.Lgs. N. 175/2016.
Disciplina degli affidamenti in house nel nuovo codice dei contratti pubblici, anche con riguardo all'applicazione di tutti gli obblighi di digitalizzazione.
Competenze relazionali e comunicazione interna ed esterna: Approfondimento delle abilità comunicative e relazionali per migliorare l'interazione e la collaborazione all'interno dell'organizzazione e con gli stakeholder esterni, gestire i conflitti, comunicare in maniera chiara e trasparente.

Competenze digitali, con parti colare riferimento alle tecnologie emergenti: Formazione sull'uso delle nuove tecnologie e sulle competenze digitali necessarie per sfruttare appieno le innovazioni in ambito lavorativo, con particolare riferimento agli strumenti emergenti e innovativi, quali l'intelligenza artificiale.
Competenze linguistiche e microlinguistiche L2 applicate all'attività lavorativa: Sviluppo delle competenze linguistiche e terminologiche specifiche per migliorare l'efficacia nella comunicazione professionale in una lingua straniera, con particolare riferimento alle espressioni e al glossario specifico in ambito accademico e lavorativo.
Innovazione e miglioramento dei processi: Approccio pratico all'ottimizzazione dei processi aziendali, con l'introduzione di metodi e strategie per aumentare l'efficienza e la qualità, revisione e standardizzazione dei processi in essere.
Gestione dello stress e benessere lavorativo: Strumenti e strategie per riconoscere e gestire lo stress, migliorare il benessere e favorire un ambiente di lavoro positivo.
Elementi base e metodologia di gestione delle attività per progetti: Fondamenti della gestione di progetti in ambito lavorativo, compresi pianificazione, analisi SWOT, organizzazione, monitoraggio e valutazione per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
La gestione delle D.M.A. alla luce dell'esonero contributivo e degli E.C.A., nonché ai fini dell'implementazione delle posizioni assicurative dal 2025.
Il fascicolo digitale del personale docente e amministrativo.
Corso operativo su affidamenti diretti di servizi e forniture.
I CEL e la relativa contrattazione collettiva integrativa.
Corso base di Controllo di Gestione, con focus sulle correlazioni tra il Controllo di Gestione e Contabilità Analitica, al fine di integrare i due strumenti (uno di controllo e l'altro di programmazione) a supporto delle decisioni sui processi chiave dell'Ateneo.
Formazione integrata su etica e comportamento. La normativa come strumento e non mero adempimento: conoscere per comprendere le motivazioni che sono dietro il contesto normativo privacy volto a difendere i diritti di tutti.
Punti di rischio di attività proprie del trattamento dati, con illustrazione delle buone pratiche per elevare la sicurezza dei trattamenti nella raccolta, nella conservazione, nella cancellazione o distruzione di documenti.
Attività di scambio con DPO di altri Atenei, se interni.
Micro credenziali.
Redazione provvedimenti.
Strumenti statistici e gestione dati.
Excel Avanzato.
Corsi BIM specialistici (Building Information Modeling) se possibile on the job.
Corsi specialistici sul DNSH necessari alle rendicontazioni ed all'esecuzione di progetti finanziati con il PNRR.
Corsi di formazione on line sul D.Lgs 81/08 per i lavoratori.
Corsi di formazione in materia antincendio.
CCISP ed erogato dal consorzio ISC2.
RHCSA Rapid Track Course.
Pre award – percorso formativo dedicato alla fase di presentazione di proposte progettuali competitive: dallo studio della misura di finanziamento alla sottomissione. Destinatari: Segretari amministrativi/Unità di personale dedicate al supporto alla ricerca, Project manager dipartimentali, Unità di personale di uffici dedicati/membri di task force specifiche.
Post award - percorso formativo dedicato alle fasi di gestione, rendicontazione, audit dei progetti finanziati. Approfondimenti specifici: PNRR checklist procedure acquisto e DNSH. Destinatari: Segretari amministrativi/Unità di personale dedicate al supporto alla ricerca, Project manager dipartimentali, Unità di personale di uffici dedicati/membri di task force specifiche.

**Tab. 15** – Tematiche dei percorsi di job shadowing e corsi di formazione nell'ambito del "Progetto UniHAMU"

## **Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 - triennio 2025-2027**

Si procede all'aggiornamento del Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 per il triennio 2025-2027, il quale viene sviluppato come allegato A al presente Piano della Formazione

### **Formazione a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Il catalogo dei corsi di formazione professionale della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica rappresenta uno dei principali strumenti formativi per l'Ateneo. La Scuola, consorzio di enti pubblici umbri al quale l'Università degli Studi di Perugia aderisce da diversi anni, si avvale di una rete qualificata di formatori, esperti della pubblica amministrazione e docenti universitari di riconosciuta esperienza a livello nazionale, grazie ai quali riesce a garantire risposte formative sempre mirate ed efficaci.

Il catalogo formativo è progettato per soddisfare le esigenze di formazione e aggiornamento professionale su temi che, pur non essendo esclusivamente universitari, risultano di grande interesse anche per gli Atenei, poiché comuni a tutte le amministrazioni pubbliche.

Rinnovando la propria adesione al consorzio, l'Università degli Studi di Perugia continuerà a utilizzare, anche per il prossimo triennio, questo fondamentale canale di formazione.

Aree di competenza	Area di Competenza per la transizione amministrativa
Ambito di competenza	Sia competenze di base che competenze specialistiche negli ambiti nei quali si sviluppano i percorsi formativi proposti
Formazione obbligatoria	No
Target	Dipendenti selezionati in base alla pertinenza dei singoli corsi con la rispettiva attività lavorativa.
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e/o a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	4
Risorse attivabili	Piattaforma di e-learning della Scuola
Tempi di erogazione	Definiti in relazione alla programmazione a catalogo delle attività formative da parte della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

### **Iniziative formative dell'Ateneo a carattere facoltativo**

Nel triennio 2025-2027, l'Amministrazione universitaria si impegnerà, sia a livello centrale che per ciascuna Struttura, a utilizzare le risorse finanziarie disponibili per organizzare o autorizzare iniziative di formazione che rispondano alle diverse esigenze emerse dall'ultima rilevazione dei fabbisogni formativi. Sarà fondamentale considerare l'offerta proveniente dai vari canali di formazione indicati nel presente piano (vedi sezione "RISORSE

INTERNE ED ESTERNE”) e garantire l’intermediazione formativa da parte dei dipendenti coinvolti in interventi formativi individuali.

Considerati i benefici di quanto realizzato nell’ultimo anno, anche per il prossimo triennio particolare attenzione sarà dedicata alle seguenti tematiche:

- della qualità;
- del controllo di gestione;
- dell’organizzazione per processi;
- delle competenze trasversali.

Relativamente all’**organizzazione per processi** è prevista l’erogazione del corso “*La riprogettazione per processi dell’organizzazione: identificazione, mappatura e valutazione*”, erogato dal Prof. Picciotti e dal Prof. Runfola, in servizio presso il Dipartimento di Economia dell’Ateneo.

Il corso, articolato in due giornate con sessioni da 4 ore ciascuna, affronterà la riprogettazione dell’organizzazione secondo una logica per processi. Verranno trattate, in particolare, le seguenti tematiche:

- il passaggio dalla logica funzionale alla logica per processi;
- il concetto di processo organizzativo;
- l’identificazione dei processi critici;
- la mappatura e la rappresentazione dei processi;
- i parametri di valutazione in un’ottica di reengineering e di miglioramento continuo.

Nell’ambito dell’intervento formativo, i destinatari del corso (responsabili di ufficio, responsabili di procedimento, responsabili di processo e responsabili di settore) verranno anche coinvolti in attività di simulazione aventi ad oggetto la riprogettazione per processi.

Aree di competenza	Area di Competenza per la transizione amministrativa
Ambito di competenza	Competenze di base in materia di organizzazione per processi
Formazione obbligatoria	No
Target	responsabili di ufficio, responsabili di procedimento, responsabili di processo e responsabili di settore
Modalità di erogazione	Formazione in presenza
Numero di ore pro-capite	4
Risorse attivabili	Formazione da parte di Professori universitari
Tempi di erogazione	Nel corso dell’anno solare 2025

In merito alle **competenze trasversali**, il corso “*Sviluppare le soft skills*” che ha avuto luogo nelle giornate del 13 e 20 settembre 2024, sarà reso disponibile, per il 2025, sulla piattaforma Unistudium al fine di renderlo fruibile, in modalità telematica asincrona, a una platea più ampia di dipendenti.

Aree di competenza	Competenze di leadership e soft skills
Ambito di competenza	trasversale
Formazione obbligatoria	No

Target	Tutto il personale TAB dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Formazione a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	8
Risorse attivabili	Piattaforma UniStudium
Tempi di erogazione	Nel corso dell'anno solare 2025

Il **20 e 21 gennaio 2025** si terrà l'evento formativo destinato ai neo assunti dell'ultimo semestre del 2024 dal titolo **"#unipgstart Formazione al personale neo-assunto"**, avente ad oggetto una panoramica sulle tematiche della gestione del rapporto di lavoro, sugli strumenti a disposizione del personale, sul codice etico, il sistema di qualità ed elementi di contabilità. Ai nuovi dipendenti sarà, quindi, data l'opportunità di comprendere in che maniera il lavoro da loro svolto si innesta nella complessità della macchina amministrativa. Una consapevolezza fondamentale per sviluppare una più ampia visione del proprio lavoro nell'organizzazione. Questo passaggio di informazioni si colloca nel fondamentale processo di **mentoring**, sul quale l'Ateneo ha deciso di investire, in un'ottica organizzativa finalizzata alla formazione permanente del proprio personale.

Aree di competenza	Tutte le aree contemplate dall'art. 4 della direttiva del 14.01.2025
Ambito di competenza	trasversale
Formazione obbligatoria	No
Target	Tutto il personale TAB neoassunto dal 01.06 al 31.12.2024
Modalità di erogazione	Formazione in presenza
Numero di ore pro-capite	6
Risorse attivabili	Personale dirigente e dell'Area dei Funzionari e Collaboratori
Tempi di erogazione	20 e 21 gennaio 2025

## **Iniziative formative dell'Ateneo a carattere obbligatorio**

### **1. FORMAZIONE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) per il triennio 2025-2027 ha in programma lo svolgimento dei seguenti corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- Corsi di formazione rivolti ai Preposti dell'Ateneo sulla base delle modifiche introdotte dagli art. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008, individuabili tra i Delegati dei Direttori per la Sicurezza, i Segretari Amministrativi, i Responsabili di Ufficio, i Responsabili di Area, i Responsabili di Laboratorio ed i Responsabili delle Unità di Ricerca o di Sezione;
- Corsi di formazione e/o aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 81/08 e in ottemperanza agli Accordi Stato Regioni vigenti in materia di formazione nell'ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, rivolti a tutti i dipendenti dell'Ateneo (inclusi i soggetti non dipendenti giuridicamente equiparabili a lavoratori) in

relazione ai rischi connessi alle attività lavorative svolte, ovvero rischi dei settori: agricoli, di laboratorio chimico/biologico, di officina/laboratori meccanici, cantieri temporanei e mobili inclusi gli scavi archeologici, ufficio e assimilabili, veterinario e zootecnico;

- Corsi di formazione rivolti agli utenti dello Stabulario (Centro Servizi per la Ricerca Pre-Clinica);

- Corsi di formazione e/o aggiornamento per Addetti Antincendio ai sensi degli artt. 20 e 37 del D.Lgs n. 81/08 rivolti ai lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio individuati dai Responsabili delle Strutture di appartenenza;

- Corsi di formazione e/o aggiornamento per Addetti al Primo Soccorso ai sensi degli artt. 20 e 37 del D.Lgs n. 81/08 e delle disposizioni normative del DM 388/2003 rivolti ai lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso, individuati dai Responsabili delle Strutture di appartenenza;

- Corsi di formazione e/o aggiornamento per Addetti all'Utilizzo del Defibrillatore rivolti ai lavoratori già designati all'attuazione delle misure di Primo Soccorso;

- Corsi di formazione rivolti al personale radioesposto dell'Ateneo ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs. n. 101 del 31.07.2020;

- Corsi di formazione e aggiornamento dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), del Responsabile (RSPP) e degli Addetti (ASPP) al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo ai sensi del D.Lgs n. 81/08 e in ottemperanza agli Accordi Stato Regioni.

## **2. FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) coordinerà anche nel triennio 2025-2027 la formazione in materia, quale misura tesa a prevenire i rischi corruttivi, in attuazione della legge n. 190/2012, nonché di quanto previsto nel Piano nazionale Anticorruzione – PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

La formazione sarà coerente con quanto previsto nelle Linee per la programmazione triennale 2025-2027 e annuale 2025 di Ateneo che contempla, tra gli obiettivi strategici, l'obiettivo 5.3 intitolato "Rafforzare le misure a garanzia della trasparenza e della prevenzione della corruzione promuovendo i valori della legalità e dell'etica pubblica".

Al fine di mantenere un filo di continuità con le occasioni formative già presentate (*"La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa"* sulla piattaforma Syllabus, *"Codice Etico e di Comportamento, Performance, Anticorruzione e Trasparenza"* sulla piattaforma UniStudium) si prevede di organizzare nel triennio sessioni

formative dedicate ai temi dell'etica pubblica, della legalità e della trasparenza.

Importante occasione è, in tal senso, l'evento formativo “#unipgstart *Formazione personale neo assunto*” del 20 e 21 gennaio 2025 quale momento per il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per fornire ai neoassunti una serie di informazioni fondamentali, al fine di permettere loro di orientarsi su quelle che sono le peculiarità normative e organizzative proprie dell'argomento.

Aree di competenza	Area di Competenza della Prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità
Ambito di competenza	Prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità
Formazione obbligatoria	Sì
Target	Tutto il personale TAB
Modalità di erogazione	Formazione a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	3
Risorse attivabili	Personale dirigente, dell'Area dei Funzionari e Personale docente
Tempi di erogazione	Nel corso dell'anno solare 2025

### **3. FORMAZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel 2025 si prevede l'organizzazione di iniziative formative sulla prevenzione dei rischi delle attività di trattamento, alla luce delle nuove tipologie di attacco maggiormente frequenti. Queste possono essere realizzate da realtà esterne ma anche da esperti informatici in forza all'Ateneo.

Altra attività da realizzare nel prossimo triennio è quella di incontri aperti con focus, di volta in volta, su tematiche contingenti sulla normativa vigente e altri aspetti connessi, con la possibilità da parte dei partecipanti di porre quesiti, organizzati e gestiti dal Responsabile per la Protezione Dati dell'Ateneo.

Aree di competenza	Area di Competenza del Trattamento dei dati personali
Ambito di competenza	Trattamento dei dati personali
Formazione obbligatoria	Sì
Target	Tutto il personale TAB
Modalità di erogazione	Formazione a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	3
Risorse attivabili	Personale dirigente, dell'Area dei Funzionari e Personale docente
Tempi di erogazione	Nel corso dell'anno solare 2025

### **4. FORMAZIONE FINALIZZATA ALLA QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI**

La qualificazione delle stazioni appaltanti è un sistema di verifica della capacità delle stesse di procedere in via autonoma all'affidamento di servizi, forniture e lavori. Nel D.Lgs. n. 36/2023, la qualificazione viene disciplinata dagli artt. 62 e 63 e dall'Allegato II.4, il quale prevede tre livelli di

qualificazione da attribuire in base alla sussistenza di alcuni elementi, tra cui la presenza nella struttura organizzativa di dipendenti aventi competenze specifiche in materia di contratti pubblici e l'adozione di un sistema di formazione e aggiornamento professionale del personale, idoneo ad assicurare l'acquisizione di tali competenze.

Per assicurare la formazione del personale chiamato ad applicare il nuovo Codice dei contratti pubblici, l'Ateneo potrà autorizzare la fruizione dei contenuti formativi accessibili mediante la *piattaforma e-learning per il Piano nazionale di formazione per la professionalizzazione del Responsabile Unico di Progetto*, promossa dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e realizzata con la collaborazione delle tre organizzazioni nazionali di riferimento del settore: ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale), IFEL (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale) e SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione).

### **Conoscenza organizzativa e intermediazione formativa**

La formazione individuale, svolta attraverso la tradizionale metodologia della c.d. "lezione frontale", non è l'unica forma di intervento mirato all'accrescimento e alla valorizzazione delle risorse umane di un apparato amministrativo, e non è, talvolta, neppure la forma di intervento più efficace.

In uno scenario produttivo di crescente complessità, caratterizzato da relazioni professionali sempre più stringenti e in continua evoluzione, è, infatti, indispensabile chiamare a raccolta tutte le risorse di un'organizzazione, a partire da quelle che nel loro insieme detengono la cosiddetta "conoscenza organizzativa".

La **conoscenza organizzativa**, intesa quale logica comune di amministrazione, altro non è che il risultato di processi di apprendimento condivisi da gruppi di persone operanti all'interno di un medesimo contesto produttivo.

Affinché tale risultato si produca, in tutti i casi nei quali le competenze professionali vengano acquisite attraverso la partecipazione di singoli dipendenti a corsi erogati da agenzie o enti di formazione terzi, occorre trasferire successivamente all'interno dell'organizzazione quanto appreso. Tale trasferimento "a cascata" deve avvenire nel modo più efficace, al fine di assicurare che i contenuti acquisiti individualmente possano divenire patrimonio conoscitivo di una intera compagine di lavoro.

L'Università degli Studi di Perugia, per quanto premesso, intende promuovere procedure che possano agevolare la trasmissione delle conoscenze apprese dai singoli dipendenti nei confronti del personale che presta la propria attività di lavoro nel medesimo contesto organizzativo.

Tale obiettivo sarà raggiunto mediante appositi incontri di **intermediazione formativa**, disciplinati nella forma di progetti formativi, aventi ad oggetto i programmi alla base dei percorsi di formazione svolti dai dipendenti avviati a formazione individuale; i predetti incontri, tenuti dai dipendenti suddetti in



qualità di intermediari formativi, si svolgeranno entro **3 mesi** dal completamento dell'attività formativa individuale dei medesimi, nelle forme e modalità che il Responsabile del progetto di intermediazione formativa (che potrà coincidere con lo stesso intermediario) riterrà più idonee in base ai contenuti da trasferire.

Il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente avviato a formazione individuale assicurerà la presentazione del progetto di intermediazione formativa in tempi tali da consentire il trasferimento delle conoscenze entro il termine sopra indicato.

### **Job shadowing interno all'Ateneo**

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*" sottolinea che la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativa e all'impegno dei dipendenti, oltre ad essere strumentale alle maggiori performance e al maggior valore pubblico realizzato dalle Amministrazioni.

La crescita professionale del singolo, quale obiettivo volto a contemperare l'esigenza di crescita e miglioramento personale, che vada oltre gli obiettivi di performance individuali, con l'esigenza che la stessa sia altresì strumentale al miglioramento della performance organizzativa dell'intero Ateneo e alla creazione di valore pubblico, deve essere perseguita non solo con l'accrescimento di competenze specialistiche nelle materie strettamente inerenti le attività lavorative espletate e con l'accrescimento delle competenze nelle aree "trasversali", ma deve essere perseguita favorendo la conoscenza dei processi presupposti o conseguenti rispetto alle proprie attività lavorative o comunque alle medesime connessi o anche accidentalmente gestiti.

Tale risultato può essere efficacemente ottenuto mediante attività di **job shadowing interne all'Amministrazione**, realizzate programmando per ogni singolo dipendente periodi di affiancamento al personale di una struttura o ufficio (o, dove previste, sezioni) differente da quelli di assegnazione, che espleta attività di norma presupposte o conseguenti o connesse o accidentalmente gestite da parte della Struttura o ufficio di assegnazione.

Questa Amministrazione intende dare a tali iniziative grande impulso anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi di formazione individuale definiti dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*".

### **RISORSE INTERNE ED ESTERNE**

Tutti i percorsi di sviluppo professionale che saranno in atto nel triennio 2025-2027, saranno resi possibili:

- dall'adesione alle iniziative del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Co.In.Fo.);
- dalla partecipazione di tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell'Ateneo ai corsi proposti dalla piattaforma governativa Syllabus, (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/>);
- dai corsi di formazione gratuiti realizzati da ITACA (Istituto per l'innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale);
- dalla partecipazione del personale interessato ai corsi di formazione professionale organizzati dalla "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" (<https://villaumbra.it>);
- dalla partecipazione del personale richiedente a progetti di job shadowing e formazione nell'ambito del progetto UNIHAMU;
- dall'attivazione di progetti formativi destinati a coinvolgere interi settori dell'Amministrazione universitaria, con l'ausilio di formatori interni o esterni, di volta in volta individuati sulla base delle peculiari finalità dell'iniziativa in oggetto;
- dalla partecipazione di singole unità di personale a corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati, in base alla pertinenza dei programmi con l'attività lavorativa svolta;
- dall'attivazione di progetti di intermediazione formativa finalizzati a consentire il trasferimento delle conoscenze acquisite individualmente mediante corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati;
- dall'attivazione di progetti di job shadowing interni all'Amministrazione.

## **MISURE DI INCENTIVAZIONE ALL'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

L'Università degli Studi di Perugia favorisce l'accesso ad iniziative tese ad accrescere il livello di istruzione e qualificazione culturale del personale mediante la concessione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio previsti dall'art. 37 del C.C.N.L. del comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18 gennaio 2024.

In linea con tale disposizione normativa l'Ateneo riconosce ai dipendenti *"permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale delle unità di personale in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore."*

L'Università degli Studi di Perugia ha, inoltre, ufficialmente aderito al Progetto "PA 110 E LODE", frutto del protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la

Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, con l'obiettivo di consentire ai dipendenti pubblici di poter accedere a corsi di laurea e master a condizioni agevolate. Il Progetto "PA 110 E LODE" è volto ad accrescere sia il *reskilling* (vale a dire la possibilità di maturare competenze maggiormente aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione), sia l'*upskilling* (l'opportunità di ampliare e sviluppare le proprie capacità professionali).

## **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

L'*outcome* degli interventi di formazione che Università degli Studi di Perugia intende mettere in campo, è costituito, anzitutto, dal miglioramento delle dinamiche lavorative che richiedono un approccio "agile" dei lavoratori con le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, dall'accrescimento della produttività nell'ambito della gestione dei processi in cui risultino presenti aspetti contabili e finanziari e dall'*upgrade* gestionale e operativo del personale operante nei settori oggetto degli approfondimenti specialistici offerti dalle comunità professionali del Co.In.Fo.

L'Ateneo intende, inoltre, elevare il livello professionale del personale nei settori dell'amministrazione in cui, in base alle risultanze dell'ultima rilevazione dei fabbisogni formativi, sono state evidenziate particolari necessità.

Tali obiettivi, il cui conseguimento è senz'altro favorito da un generale innalzamento del livello di istruzione del personale TAB, assumono un rilievo particolare anche in relazione all'auspicabile superamento del *gap* culturale che persiste tra dipendenti di differente estrazione anagrafica, divario che rischia di condannare i lavoratori più anziani ad un inesorabile decadimento qualitativo e quantitativo della propria prestazione lavorativa.

Attraverso la presente pianificazione, questo Ateneo si propone di raggiungere i traguardi sopra indicati nell'arco del prossimo triennio, avendo cura di dare attuazione agli obiettivi approvati dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 591 del 8.10.2024 in sede di approvazione della Programmazione triennale 2024-2026 (PRO3).

**PIANO FORMATIVO PER IL PERSONALE CHE SVOLGE FUNZIONI RELATIVE  
ALLE PROCEDURE IN MATERIA DI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E ORNITURE  
TRIENNIO 2025-2027**

Il presente allegato al Piano della Formazione del personale contrattualizzato 2025-2027 intende illustrare quanto pianificato per il medesimo triennio in merito alla formazione del personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.

Il piano esposto a seguire intende assicurare in maniera peculiare, per il triennio 2025-2027, l'attuazione dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 1 marzo 2023, n. 36 ("Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"), ai sensi del quale individua, altresì, i percorsi formativi destinati al personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, in coerenza con gli atti di programmazione previsti dall'art. 37 della succitata normativa, ovvero il programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.02.2024, e il programma triennale dei lavori pubblici 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.07.2023, nonché dei successivi aggiornamenti ai medesimi.

I percorsi formativi contemplati nell'ambito della pianificazione in oggetto sono erogabili anche a tutto il personale che, al di fuori dell'esercizio delle funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, interviene o può essere coinvolto nelle medesime procedure a vario livello di operatività e responsabilità. L'estensione della platea di coloro che sono chiamati, ancorché senza obblighi stringenti, ad intraprendere i suddetti percorsi di formazione, consente all'Università degli Studi di Perugia di aderire in maniera più ampia ed esaustiva ai principi e ai criteri espressi dalla normativa sopra richiamata.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici riserva, infatti, una attenzione particolare, in diversi momenti della propria disciplina, alla formazione del personale che opera nelle procedure di affidamento, sia riconducendo implicitamente tale attività al principio del risultato di cui all'art. 1 (che impone il conseguimento del miglior risultato possibile nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti), sia informandola espressamente al principio della fiducia sancito dall'art. 2, in virtù del quale le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, al fine di promuovere la fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, "adottano azioni (...) per rafforzare e dare valore alle capacità professionali dei dipendenti, compresi i piani di formazione di cui all'articolo 15, comma 7".

Si aggiungano, inoltre, con specifico riferimento ai Responsabili unici di progetti (d'ora in avanti, anche semplicemente "RUP"), le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 dell'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023, le quali, nel definire i requisiti di professionalità dei RUP, stabiliscono che i medesimi debbano avvalersi di un aggiornamento professionale costante e specifico.

In particolare, l'art. 4, comma 1, prevede che il RUP di appalti, concessioni di lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura debba essere "un tecnico abilitato all'esercizio della professione, o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale che deve essere in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche. La formazione professionale è soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell'articolo 15, comma 7, del codice." Il comma 5, inoltre, stabilisce che "Nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi, il RUP possiede (...) adeguata competenza quale

Project Manager, acquisita anche mediante la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management”.

Nella stessa direzione l’art. 5, comma 1, il quale dispone che il RUP nei contratti di servizi e forniture debba essere in possesso di un adeguato titolo di studio e di “esperienza professionale soggetta a costante aggiornamento ai sensi dell’articolo 15, comma 7, del codice (...)”.

La formazione destinata al personale di cui al succitato art. 15, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, nonché a tutto il personale che interviene a vario titolo nelle procedure di affidamento o può esservi coinvolto per pertinenza lavorativa, viene erogata, per il triennio 2024-2026, attraverso 6 fondamentali canali:

1. formazione gratuita erogata mediante la piattaforma governativa Syllabus;
2. formazione progettata in house a livello centrale ed erogata mediante la piattaforma di Ateneo UniStudium;
3. corsi di formazione gratuiti realizzati da ITACA (Istituto per l’innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale), fruibili in presenza o a distanza in forma di e-learning o webinar, attraverso le piattaforme di cui si avvale l’Istituto;
4. iniziative formative autonome promosse e/o organizzate da singole strutture dell’Ateneo, sia a titolo gratuito che oneroso;
5. corsi di formazione a catalogo organizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, già contemplati nell’Allegato n. 6 del PIAO 2024-2026, la partecipazione ai quali è disciplinata dalla Linee guida in materia di formazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario;
6. iniziative di intermediazione formativa, attuate dai fruitori degli interventi sopra indicati, per la disciplina delle quali si rinvia a quanto previsto dall’Allegato n. 6 del PIAO 2024-2026.

#### FORMAZIONE EROGATA MEDIANTE LA PIATTAFORMA SYLLABUS

La piattaforma Syllabus ([www.syllabus.gov.it](http://www.syllabus.gov.it)) offre ai dipendenti pubblici un catalogo formativo costantemente arricchito e aggiornato, grazie all’intervento di grandi player pubblici e privati, tra i quali figura anche Università degli Studi di Perugia.

L’Ateneo perugino, in collaborazione con Formez PA, ha, infatti, realizzato per Syllabus un percorso di formazione volto ad offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle novità e le procedure del nuovo Codice dei contratti pubblici adottato con il D.Lgs. n. 36/2023.

Il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 è in Syllabus oggetto di costante attenzione, ne sono la dimostrazione le implementazioni al percorso formativo “Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)” la cui iniziale realizzazione ha visto la collaborazione anche del nostro Ateneo, oltre che nuovi percorsi formativi da ultimo attivati e messi a disposizione delle Strutture dell’Ateneo ai fini della formazione del relativo personale con incarico di RUP o comunque coinvolto nelle procedure di evidenza pubblica attivate dalle Strutture stesse.

Si ricorda, in merito, che è stata, in merito, fornita ai Responsabili di struttura una apposita applicazione informatica, diretta a semplificare notevolmente la procedura di individuazione dei destinatari della formazione.

L’Amministrazione ha rivolto il percorso, anzitutto, ai Responsabili Unici di Progetto, nei confronti dei quali lo stesso ha assunto carattere di obbligatorietà ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, con apertura nei confronti di tutti coloro che da tale formazione potessero trarre vantaggio in termini di operatività nelle procedure in materia di acquisti.

Tali percorsi formativi costituiscono uno strumento per accompagnare il personale neo assunto o il personale a cui vengano assegnate mansioni in tali ambiti nelle attività inerenti procedure di evidenza pubblica richiedenti l’applicazione di tale fonte normativa favorendone un deciso upskilling operativo.

Per queste ragioni, dunque, si è ritenuto opportuno inserire tali percorsi tra le risorse formative di cui l’Ateneo perugino può stabilmente avvalersi per assicurare

l'osservanza delle disposizioni di cui ai succitati artt. 4 e 5 dell'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023.

I Responsabili delle strutture amministrative dell'Ateneo sono, pertanto, invitati ad effettuare un costante ed attento monitoraggio dei fabbisogni formativi del proprio personale in materia di contratti pubblici, al fine di poter inserire tempestivamente lo stesso personale nei suddetti programmi, qualora ne ravvisino la necessità ovvero l'opportunità; in particolare, ai Responsabili è dato onere di individuare sia i dipendenti con incarico di RUP, per i quali la formazione in argomento continuerà a porsi in termini di obbligatorietà, sia i funzionari e collaboratori per i quali tale formazione, ancorché non obbligatoria ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, si ritenga utile in relazione alle attività lavorative svolte.

#### FORMAZIONE EROGATA MEDIANTE LA PIATTAFORMA UNISTUDIUM

A mente del sopra richiamato art. 4, comma 5, dell'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023, "Nelle procedure di affidamento di lavori particolarmente complessi, il RUP possiede (...) adeguata competenza quale Project Manager, acquisita anche mediante la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management".

La disciplina del Project Management è stata formalizzata grazie alla famiglia di norme UNI ISO 21500. Tali norme definiscono le linee guida per la gestione dei progetti e stabiliscono i principi, i processi e le competenze necessarie per il ruolo del Project Manager.

Il Project Manager è, in sintesi, una figura incaricata di guidare e gestire i progetti: ogni iniziativa, intrapresa in un qualsivoglia settore produttivo e/o scientifico, che richieda pianificazione, risorse e obiettivi da raggiungere, si traduce, per ciò stesso, in un "progetto".

Le responsabilità del Project Manager si declinano, dunque, nella pianificazione, nell'assegnazione delle risorse, nel monitoraggio delle scadenze e nell'assicurazione che gli obiettivi del progetto siano raggiunti con successo.

L'Università degli Studi di Perugia ha approvato, in data 21.03.2024, un progetto formativo da titolo "Gestione dei progetti con tecniche di Project Management – ISO 21500" (prot. n. 116965 del 27.03.2024), diretto dall'Ing. Fabio PISCINI, Dirigente della Ripartizione Tecnica, e destinato a tutti i dipendenti con compiti di RUP o Project Manager. Il corso, erogato in presenza nelle giornate del 4 e del 9 aprile 2024, per una durata complessiva di 8 ore, ha centrato il focus sulle principali competenze in materia di gestione progettuale ed è stato seguito da una verifica finale di apprendimento mediante test a risposta multipla, espletata anche ai fini dell'accreditamento ANAC dell'Ateneo come stazione appaltante; l'iniziativa in oggetto, dunque, oltre ad adempiere al disposto dell'art. 4, comma 5, dell'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023, si è posta, altresì, in termini attuativi anche rispetto a quanto previsto dal PIAO 2024-2025 in ordine alla "qualificazione delle stazioni appaltanti", contribuendo alla costruzione di un "sistema di formazione e aggiornamento professionale del personale" idoneo ad assicurare l'acquisizione, da parte dei dipendenti, delle "competenze specifiche in materia di contratti pubblici" (cfr. Allegato n. 6 del PIAO 2024- 2025).

L'Amministrazione universitaria intende replicare il predetto evento formativo in modalità FAD, rendendone fruibili i contenuti in maniera permanente all'interno della piattaforma e-learning di Ateneo UniStudium ([unistudium.unipg.it](http://unistudium.unipg.it)); ciò consentirà all'Ateneo di raggiungere una platea sempre più ampia di interessati, immettendo in tale percorso tutti coloro ai quali potranno essere attribuite, nell'arco del prossimo triennio, responsabilità inerenti al ruolo di RUP o di Project Manager.

L'iniziativa di cui trattasi assumerà carattere di obbligatorietà nei confronti dei dipendenti individuati quali destinatari dai Responsabili delle rispettive strutture di appartenenza.

#### FORMAZIONE EROGATA DA ITACA

ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) è un'associazione senza fini di lucro che opera su obiettivi puntuali di

stimolo, coordinamento e armonizzazione in settori chiave dell'attività della pubblica amministrazione, cercando di valorizzarne l'autonomia e la responsabilità. ITACA è impegnata a rafforzare la crescita professionale del personale delle Regioni e delle Province autonome e più in generale delle pubbliche amministrazioni - sotto il profilo giuridico, tecnico ed economico - nel quadro di una continua evoluzione della normativa di settore.

Nella progettazione delle sue iniziative di formazione, l'istituto opera in collaborazione con i competenti uffici regionali alla formazione e gli Osservatori regionali dei contratti pubblici, per offrire e garantire una formazione omogenea e di qualità sia su base territoriale, attraverso strutture e risorse regionali, sia su base nazionale.

L'offerta formativa ([www.itaca.org/nuovosito/area\\_formazione.asp](http://www.itaca.org/nuovosito/area_formazione.asp)), realizzata privilegiando l'utilizzo di strumenti e metodologie interattive ed a distanza, viene modulata anche sulla base dei risultati delle attività di studio, ricerca e sperimentazione sviluppate da ITACA.

L'Università degli Studi di Perugia si avvale dei percorsi formativi di ITACA accessibili a titolo gratuito per promuovere l'accrescimento e la valorizzazione professionale del personale di cui all'art. 15, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, nonché del personale che interviene a vario titolo nelle procedure di affidamento o può esservi coinvolto per pertinenza lavorativa.

Sono d'interesse del presente Piano le tematiche relative a:

- digitalizzazione dei contratti pubblici;
- redazione degli atti di gara;
- compiti e responsabilità del RUP;
- gestione della fase esecutiva del contratto.

L'offerta formativa erogata da ITACA sarà costantemente monitorata. Ai Responsabili di Struttura sarà demandato il compito di individuare il personale a cui, per effetto delle attività svolte, far seguire i corsi d'interesse erogati da ITACA.

**FORMAZIONE PROMOSSA E/O ORGANIZZATA DA SINGOLE STRUTTURE DELL'ATENEO**  
Tra le risorse di cui l'Amministrazione universitaria intende giovare al fine di assicurare l'attuazione dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, vi sono, senz'altro, le iniziative di formazione che le singole strutture centrali e periferiche dell'Ateneo assegnatarie di personale TAB possono promuovere e/o organizzare in via autonoma, anche attingendo agli stanziamenti di bilancio per la formazione; tali iniziative possono, infatti, concorrere efficacemente all'accrescimento professionale del personale che presta la propria attività nelle medesime strutture, ponendosi in maniera complementare e integrativa rispetto alla formazione programmata a livello direttoriale.

Gli interventi formativi di iniziativa singolare osservano la disciplina delle Linee guida dell'Ateneo in materia di formazione e, pertanto, possono, a seconda dei casi, configurarsi alla stregua di progetti formativi (es. formazione organizzata in house per i dipendenti assegnati alla struttura interessata) o qualificarsi come formazione esterna (partecipazione dei dipendenti a corsi gratuiti o a pagamento erogati da enti di formazione esterni all'Università o dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, nel caso di corsi non a catalogo).

Sono d'interesse del presente Piano le tematiche relative a:

- digitalizzazione dei contratti pubblici;
- redazione degli atti di gara;
- compiti e responsabilità del RUP;
- gestione della fase esecutiva del contratto.

**FORMAZIONE A CATALOGO DELLA SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**  
La formazione a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (per la disciplina della quale si rinvia alle Linee guida in materia di formazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario), pur essendo già contemplata dal PIAO 2025-2027 (Allegato n. 6), deve essere comunque richiamata tra le risorse formative di cui l'Ateneo può disporre per assicurare l'osservanza del nuovo Codice

dei contratti pubblici, giacché oltre ad essere uno strumento ottimale per la professionalizzazione di base del personale amministrativo, costituisce uno dei canali formativi maggiormente apprezzati e frequentati dai dipendenti dell'Ateneo. L'offerta formativa della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica risulta sempre attenta alle tematiche relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.

#### INTERMEDIAZIONE FORMATIVA

L'intermediazione formativa è, oramai, entrata a pieno titolo tra risorse formative dell'Ateneo, e non può in alcun modo essere esclusa da una pianificazione che abbia l'intento di conseguire gli obiettivi di adeguamento professionale del personale imposti dalla legge e, in particolare, per quanto di specifico interesse in questa sede, dal D.Lgs. n. 36/2023.

In uno scenario produttivo di crescente complessità, caratterizzato da relazioni professionali sempre più stringenti e in continua evoluzione, è indispensabile chiamare a raccolta tutte le risorse di un'organizzazione, a partire da quelle che nel loro insieme detengono la cosiddetta «conoscenza organizzativa». La conoscenza organizzativa è il risultato di processi di apprendimento condivisi da gruppi di persone operanti all'interno di un medesimo ambiente produttivo, ed è un obiettivo che l'Amministrazione persegue da tempo promuovendo una progettazione formativa intesa ad agevolare la trasmissione delle conoscenze apprese dal singolo dipendente nei confronti del personale che presta la propria attività di lavoro nel medesimo contesto organizzativo.

L'intermediazione formativa rappresenta l'ultima tra le risorse messe in campo per rendere concretamente operante l'art. 15, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, ma il ricorso a tale strumento può rivelarsi determinante per coprire esaurientemente le esigenze formative di tutti coloro che assicurano la propria collaborazione nelle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.