

# PIANO FORMAZIONE 2012

## 1. Premessa

## 2. Aree Tematiche

Biblioteche

Comunicazione

Didattica

Economico Finanziaria

Giuridico Normativa

Informatica e Telematica

Internazionalizzazione e Ricerca

Linguistica

Museo

Organizzazione e Persone

Servizio Civile

Sicurezza

Tecnica

## 1 - Premessa

Le iniziative formative per il prossimo anno sono progettate in un contesto in trasformazione: il processo di riforma del sistema universitario e le conseguenti modifiche sulle strutture e sull'organizzazione del lavoro determinano esigenze e prospettive che devono essere affrontate investendo sulla formazione delle persone. Si pensi ai cambiamenti legati alla riorganizzazione delle aree amministrative ed alla cd Riforma Gelmini che richiedono la revisione delle attività e l'aggiornamento delle competenze del personale.

E' necessario allora programmare percorsi di sviluppo in grado di creare le condizioni, non solo tecnico-amministrative, ma anche di motivazione, per raggiungere i traguardi posti dalla nuova organizzazione. Nella prospettiva indicata occorre pensare alla formazione come strumento che incide sul sistema delle competenze, che trasmette non solo conoscenze ma soprattutto capacità di relazione, valorizzando il sistema sociale interno all'organizzazione.

In questo scenario, particolare valore è stato attribuito alla *rilevazione e all'analisi dei fabbisogni* intesa come un lavoro di ricerca ed investigazione interna all'organizzazione, come attività esplorativa: un primo strumento di un percorso organico teso a governare il cambiamento.

E' la prima operazione che guida ogni passo successivo nella pianificazione delle attività formative: dare rilievo all'analisi delle necessità formative significa riconoscere che la formazione non può essere separata dalla vita quotidiana di lavoro e non può costituire un evento spot avulso dal contesto di gestione e sviluppo delle risorse umane. Dal punto di vista organizzativo tale attività rappresenta una forma di comunicazione interna, serve a creare una dialettica all'interno dell'organizzazione.

I *Focus Group* realizzati nei mesi di luglio e settembre hanno costituito una importante occasione per raccogliere le indicazioni e le priorità espresse e segnalate da chi presta la propria attività nei dipartimenti, nelle presidenze, nei centri, al museo, nelle biblioteche, negli uffici dei poli, nelle segreterie studenti e a CSIAF.

In totale sono 10 i *Focus Group* realizzati, a cui hanno partecipato 88 persone che hanno mostrato una grande disponibilità a vivere questo momento di confronto e ad offrire il proprio contributo. A questi va aggiunto il Focus Group con il personale del centralino.

Dai *Focus* sono emerse due fondamentali ipotesi di lavoro:

- 1) istituire frequenti occasioni di lavoro interarea; è stata attribuita un'ampia significatività a forme di apprendimento non tradizionali acquisite nella pratica esperienziale in affiancamento o attraverso la partecipazione a gruppi interfunzionali;
- 2) programmare iniziative specifiche di formazione finalizzate all'acquisizione di abilità manageriali ed al miglioramento di capacità interpersonali.

Per la rilevazione dei fabbisogni è stata mantenuta anche la tradizionale modalità di invio del questionario ai Responsabili delle strutture e ai Dirigenti. Anche in questo caso si è registrata una significativa partecipazione in termini di proposte: sono stati restituiti 31 questionari.

Nell'uno e nell'altro caso si è iniziato un dialogo che alimenteremo nel corso dell'anno e che riprenderemo per il prossimo Piano Formativo.

Dunque, il Piano Formazione è il risultato dell'analisi delle necessità formative, che hanno messo in luce esigenze di maggiori conoscenze di formazione e aggiornamento in materia economico-finanziaria, retributiva, previdenziale e normativa; di maggiori capacità organizzative, relazionali e comunicative, di gestione delle risorse umane e di lavoro in gruppo;

di più efficaci comportamenti in tema di orientamento al servizio, fiducia e collaborazione, flessibilità al cambiamento.

Il Piano rappresenta uno strumento di gestione flessibile, coerente con gli indirizzi dell'Ateneo, che potrà arricchirsi, in aggiunta ai corsi previsti, di nuove iniziative che si renderanno necessarie a seguito di eventi attualmente non prevedibili.

Un ultimo aspetto, infine, merita di essere evidenziato. Abbiamo già detto che la formazione deve essere considerata come un processo integrato che coinvolge più attori e necessita di un ritorno continuo al fine di auto-correggersi in itinere. All'interno di tale modello, il come valutare si traduce nella scelta più opportuna delle tecniche di valutazione dell'efficacia e/o dei risultati formativi, sulla base dei criteri di analisi che rendono leggibili e interpretabili le informazioni che sono così raccolte.

Si intende riferirsi non solo ai questionari di gradimento dei partecipanti, ma anche alla valutazione ex post delle esperienze formative, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi e la congruenza tra questi ed i risultati della formazione, valutati in termini di comportamenti e di impatto sui processi lavorativi.

Infine, oltre alla tradizionale formazione in aula, le persone potranno iscriversi ai *Master*, ai *Corsi di Perfezionamento*, di *Aggiornamento Professionale* ed ai *Corsi Singoli*; a seguito della sottoscrizione del *Protocollo d'intesa* con il Comune di Firenze e Anci Toscana è stato attivato un rapporto di collaborazione per promuovere azioni formative comuni; si valorizzerà la Formazione-Intervento, nei casi in cui sarà necessario un percorso di affiancamento operativo; si favorirà la formazione on-line e la mobilità all'estero.

## 2 - Aree Tematiche

### BIBLIOTECHE

- **Corso: Oltre il catalogo-nuovi strumenti per l'accesso alle risorse informative**

**Obiettivi Formativi:** aggiornamento delle conoscenze sui nuovi prodotti di discovery e delivery presenti sul mercato e analisi critica delle caratteristiche degli strumenti acquisiti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo

**Target:** bibliotecari addetti al servizio di reference e Responsabili dei corsi di information literacy per studenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40 per edizione

- **Corso: E-BOOK ed E-BOOK READER in biblioteca**

**Obiettivi Formativi:** promuovere la conoscenza degli scenari culturali e tecnologici in cui si iscrivono l'offerta informativa e i servizi bibliotecari di nuova generazione; stimolare il coinvolgimento attivo e consapevole dei bibliotecari nella selezione e gestione delle risorse in formato digitale

**Target:** bibliotecari addetti alla gestione delle collezioni (selezione delle risorse) e ai servizi di assistenza alla ricerca

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: Le specificità della catalogazione del libro antico: edizioni, esemplari, incunaboli**

**Obiettivi Formativi:** illustrare le problematiche relative al trattamento catalografico delle edizioni antiche e all'analisi e alla descrizione della storia degli esemplari; catalogare gli incunaboli inseriti nel progetto di digitalizzazione 2011 del Sistema Bibliotecario di Ateneo

**Target:** bibliotecari che si occupano dei Fondi antichi e delle Collezioni speciali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 22

- **Corso: ALEPH500 modulo ILL, aggiornamenti**

**Obiettivi Formativi:** acquisire conoscenza dell'operatività del servizio ILL-DD in modalità "non mediata" (attraverso il protocollo ISO-ILL) e applicarlo al colloquio con le biblioteche appartenenti al circuito ILL-SBN

**Target:** bibliotecari che gestiscono i servizi di prestito interbibliotecario e document delivery

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40 per edizione

- **Corso: Il protocollo EDI**

**Obiettivi Formativi:** apprendere l'uso del protocollo EDI per effettuare gli acquisti di monografie con Licosa (aggiudicatario della gara)

**Target:** bibliotecari addetti alle acquisizioni delle monografie

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 22

- **Corso: Il diritto d'autore in ambiente Open Access**

**Obiettivi Formativi:** conoscere le problematiche e le procedure della messa in rete dei prodotti della ricerca per fornire un adeguato supporto alla comunità accademica

**Target:** bibliotecari del gruppo di lavoro Open Access e VQR ed altri coinvolti nelle attività

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 22

- **Corso: Descrizione, ordinamento e inventariazione degli archivi storici**

**Obiettivi Formativi:** illustrare la realtà dell'archivio nella sua complessità e organicità e mettere i partecipanti in grado di riordinare e inventariare gli archivi privati posseduti dalle biblioteche

**Target:** bibliotecari che si occupano dei Fondi antichi e delle Collezioni speciali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 22

- **Corso: Le migliori pratiche per il futuro delle biblioteche accademiche**

**Obiettivi Formativi:** nuove prospettive del management bibliotecario

**Target:** bibliotecari di Elevata Professionalità e con responsabilità organizzativa e funzionale a livello di struttura o di servizio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 22

- **Corso: M-Libraries**

**Obiettivi Formativi:** conoscere le nuove tendenze nello sviluppo dei servizi bibliotecari nell'era dei mobile-device

**Target:** bibliotecari addetti alla comunicazione, promozione, sviluppo dei servizi, biblioteca digitale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40 per edizione

## COMUNICAZIONE

- **Corso: Comunicare nell'Università: strategie, obiettivi e metodi**

**Obiettivi Formativi:** sviluppare specifiche competenze in modo da rendere più efficace la comunicazione interna fra gli uffici. Costruire una cultura della comunicazione per l'organizzazione

**Target:** referenti per la comunicazione e coloro che gestiscono la comunicazione in Ateneo

**Metodologia:** In aula

**Ore:** 14 ore 2 edizione

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40 per edizione

- **Corso: Comunicare l'Università di Firenze**

**Obiettivi Formativi:** definire l'identità del Gruppo; contestualizzare le competenze nel più ampio scenario di cambiamento, motivare alla costruzione di una "cultura integrativa" della comunicazione per l'organizzazione

**Target:** persone dell'area comunicazione

**Metodologia:** In aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40 per edizione

- **Corso: La comunicazione come risorsa strategica**

**Obiettivi Formativi:** comprendere la funzione strategica della comunicazione

**Target:** dirigenti e persone che comunicano con utenti esterni

**Metodologia:** In aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 10

- **Corso: Siti web: le linee guida per i siti delle P.A.**

**Obiettivi Formativi:** conoscere la normativa per creare ed aggiornare i siti web; fornire strumenti pratici e teorici per sviluppare siti Web a "misura" di utenti, efficaci e facilmente navigabili, da un punto di vista grafico, di architettura dell'informazione e da un punto di vista dei contenuti da presentare all'utenza

**Target:** persone che gestiscono i siti web

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 24 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30 ad edizione

## DIDATTICA

- **Corso: Programmazione didattica**

**Obiettivi Formativi:** approfondire le conoscenze e fornire gli strumenti necessari per la gestione della programmazione didattica al fine di attuare quanto richiesto dal Ministero con la fase "Pre-off"

**Target:** personale delle presidenze, dell'area didattica e dell'ufficio di supporto al Nucleo di valutazione

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 9 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30 per edizione

- **Corso: Gestione e immatricolazione studenti stranieri**

**Obiettivi Formativi:** formare il personale sulla verifica degli atti presentati dagli studenti stranieri al momento dell'iscrizione all'Università (riconoscimento titolo accademico, ISEE, altri documenti pertinenti la carriera dello studente) e sulla gestione dei contatti con gli Enti coinvolti, quali questura, consolati, ecc.

**Target:** personale delle segreterie studenti, dell'area didattica e degli Uffici Servizi alla Didattica **Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 25 per edizione

- **Corso: Anagrafe degli Studenti e Indicatori della didattica: Good Practice**

**Obiettivi Formativi:** finalità del trattamento delle informazioni relative alla carriera degli studenti da parte di soggetti esterni in relazione alla quota premiale del Fondo Finanziamento Ordinario

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 25

### **Focus Group su Manifesto degli Studi**

**Obiettivi Formativi:** uniformare le procedure di gestione delle carriere studenti in relazione al Manifesto degli Studi

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Verbalizzazione on line esami e firma digitale**

**Obiettivi Formativi:** creazione on-line appelli e nuova modalità di verbalizzazione con firma digitale

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica che non ha frequentato le precedenti edizioni

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Gestione carriere studenti**

**Obiettivi Formativi:** fornire gli strumenti normativi e tecnici necessari per assicurare la correttezza delle procedure amministrative della carriera degli studenti. Il corso sarà articolato in più moduli: graduatorie per i corsi di studio a numero programmato, immatricolazioni, trasferimenti e passaggi, sospensioni e ripristino della carriera, delibere di riconoscimento dei crediti, studenti a tempo parziale, corsi singoli, verifica e registrazione verbali d'esame, gestione fascicolo studenti on line, procedure legate all'esame finale, esoneri, procedure on line e gestione dei dati migrati nel sistema.

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per modulo - 4 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Diploma Supplement**

**Obiettivi Formativi:** normativa rilascio del supplemento al diploma; iter di preparazione e rilascio del Diploma Supplement, applicativo UGOV e GISS

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Predisposizione di atti e delibere**

**Obiettivi Formativi:** redazione atti amministrativi e delibere attinenti alla carriera studenti

**Target:** personale delle presidenze e delle segreterie studenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 25

- **Corso: Mobilità Internazionale degli studenti**

**Obiettivi Formativi:** garantire uniformità di procedure e comportamenti nella gestione del programma ERASMUS

**Target:** personale delle presidenze e Referenti Programma ERASMUS

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Valutazione e certificazione di qualità dei Corsi di Laurea e dei Centri di Orientamento centrali e periferici**

**Obiettivi Formativi:** illustrare le modalità e le procedure di compilazione del Rapporto di Autovalutazione e del Documento di Qualità

**Target:** presidio di Ateneo per la qualità dei processi formativi

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6 per 2 edizione

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Attività a tempo parziale degli studenti e iniziative studentesche**

**Obiettivi Formativi:** garantire uniformità di procedure e comportamenti nella gestione delle attività

**Target:** personale delle presidenze ed Uffici servizi alla didattica di Polo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 15

## ECONOMICO FINANZIARIA

- **Corso: Introduzione alla contabilità economico-patrimoniale ed analitica**

**Obiettivi Formativi:** acquisire conoscenza della contabilità economico-patrimoniale alla luce della riforma introdotta dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240

**Target:** Segretari Amministrativi e personale dell'Area Servizi Finanziari

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: La disciplina sulla tracciabilità alla luce degli ultimi interventi normativi**

**Obiettivi Formativi:** fornire il quadro sugli ultimi interventi legislativi in materia di tracciabilità, con approfondimenti su aspetti quali il CUP e CIG.

**Target:** personale che si occupa di attività negoziale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: La normativa fiscale**

**Obiettivi Formativi:** Aggiornare il personale sulla normativa fiscale ed IVA

**Target:** personale chiamato ad applicare la normativa oggetto del corso

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 60 per edizione

## GIURIDICO NORMATIVA

- **Corso Legge 30 dicembre 2010 n. 40**

**Obiettivi formativi:** illustrare la Riforma Gelmini e la sua attuazione in Ateneo. Nel corso dell'intervento formativo che sarà articolato in più edizioni, verranno illustrati il nuovo Statuto ed i regolamenti adottati dall'Ateneo in applicazione della legge. Saranno, inoltre, approfonditi gli aspetti legati alla didattica, alla ricerca, alla contabilità economico patrimoniale ed al personale

**Target:** tutto il personale dell'Ateneo

**Metodologia:** in aula, mediante focus group e formazione intervento

**Ore :** 6 ore per ciascun modulo, previste più edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e nel II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 80 per la giornata di presentazione e max 25 per modulo

- **Corso: Privacy e trattamento dati**

**Obiettivo formativo:** conoscere ed applicare la normativa della privacy ed del trattamento dei dati

**Target:** Personale che deve applicare la normativa oggetto del corso

**Metodologia:** In aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: Gestione degli inventari**

**Obiettivi Formativi:** conoscere la normativa e le procedure da adottare in tema di inventari

**Target:** personale che si occupa degli inventari

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Predisporre le pratiche per gli organi collegiali**

**Obiettivo formativo:** redazione atti e delibere organi strutture decentrate

**Target:** personale delle strutture decentrate che non ha frequentato le precedenti edizioni

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Gestire le missioni**

**Obiettivo formativo:** illustrare la normativa di riferimento; garantire comportamenti uniformi in ateneo

**Target:** personale che si occupa delle missioni

**Metodologia:** In aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: Dematerializzazione e semplificazione**

**Obiettivi Formativi:** sviluppare le competenze necessarie per dare attuazione alle novità introdotte dal codice dell'Amministrazione Digitale

**Target:** metodologia: in aula

**Ore:** 6 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 25

- **Corso: Il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti pubblici**

**Obiettivi Formativi:** aggiornamento del personale in relazione alle modifiche normative in materia previdenziale.

**Target:** personale che gestisce gli aspetti pensionistici e previdenziali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 25

- **Corso: La contrattazione integrativa nelle Università**

**Obiettivi Formativi:** approfondire gli aspetti giuridici ed applicativi legati al trattamento accessorio ed alla contrattazione integrativa, riconfermando la modalità del "laboratorio" con altre Università.

**Target:** personale che gestisce il fondo accessorio e si occupa di relazioni sindacali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: L'attività negoziale nella Pubblica Amministrazione: il ruolo del RUP**

**Obiettivi formativi:** rafforzamento delle competenze del personale impegnato nell'attività negoziale legata all'acquisto di servizi e forniture, con particolare attenzione al ruolo del Responsabile Unico del procedimento

**Target:** personale impegnato nell'attività negoziale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego**

**Obiettivi formativi:** analizzare le più complesse ed attuali questioni sulla materia disciplinare, al fine di prevenire errori gestionali e curare al meglio il contenzioso

**Target:** dirigenti e personale addetto ai procedimenti disciplinari e al contenzioso del lavoro

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Le incompatibilità nel pubblico impiego**

**Obiettivi formativi:** illustrare il nuovo quadro normativo in materia di incompatibilità sia per il personale docente che per il personale tecnico e amministrativo; garantire comportamenti uniformi in ateneo

**Target:** personale dell'area gestione del personale e delle strutture decentrate che applicano la normativa oggetto del corso

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Il Bilancio delle competenze**

**Obiettivi formativi:** illustrare tecniche e metodologie per definire il bilancio delle competenze

**Target:** personale coinvolto nel processo in esame

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Il documento amministrativo: organizzazione e conservazione negli archivi**

**Obiettivi formativi:** fornire un quadro completo sulla normativa relativa all'archivio documentale nell'articolazione delle sue fasi: corrente, deposito e storico

**Target:** personale che gestisce o è responsabile dei procedimenti amministrativi ed è tenuto alla conservazione degli atti prodotti nelle Aree Organizzative Omogenee (AOO).

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Partecipanti:** max 30

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

- **Corso: Gestione dei documenti amministrativi e dei fascicoli**

**Obiettivi formativi:** analisi delle regole redazionali per la descrizione dei corrispondenti e degli oggetti nel registro protocollo, uso dei Titolari di classificazione, gestione (creazione e conservazione) dei fascicoli ed illustrazione delle procedure valide per la selezione e lo scarto dei documenti conservati in archivio.

**Target:** personale che gestisce o è responsabile dei procedimenti amministrativi ed è tenuto alla conservazione degli atti prodotti nelle Aree Organizzative Omogenee (AOO).

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

## INFORMATICA E TELEMATICA

- **Corso: Software di gestione reportistica e analisi dati Pentaho**

**Obiettivi Formativi:** installazione e configurazione del prodotto Pentaho per la generazione della reportistica sulla piattaforma U-GOV, con particolare attenzione al modulo U-GOV Catalogo Ricerca.

**Target:** personale di CSIAF sistemista

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 21 ore (3gg)

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 15

- **Corso Jaws**

**Obiettivi formativi:** conoscenza specifica ed approfondita del sistema jaws per windows e del sistema operativo Microsoft Windows.

**Target:** personale ipovedente e non vedente

**Metologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 10

## APPLICATIVI

- **Corso: CIA**

**Obiettivi Formativi:** aggiornamento sull'applicativo CIA.

**Target:** personale che utilizza CIA e che non ha frequentato i corsi precedenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 15, organizzate in 3 moduli per edizione (Bilancio, Spese ed Entrate, Missioni), della durata di 5 ore ciascuno. 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30 per edizione

- **Corso: DAF**

**Obiettivi Formativi:** offrire una formazione specifica sull'uso degli strumenti di accesso all'informazione statistica ed in particolare del servizio DAF.

**Target:** personale che non ha frequentato i precedenti corsi

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: GISS Studenti: gestione carriere**

**Obiettivi Formativi:** aggiornare le competenze di coloro che utilizzano l'applicativo

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica che utilizzano l'applicativo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 20

- **Corso: GISS Studenti: estrazione di elenchi e statistiche con lo "Scheduler di Query"**

**Obiettivi Formativi:** illustrare le modalità di estrazione di elenchi e statistiche riguardanti gli studenti

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti, degli uffici servizi alla didattica di Polo e dell'area didattica che hanno necessità di estrarre elenchi e statistiche dal sistema GISS

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 20

- **Corso: TITULUS**

**Obiettivi Formativi:** aggiornamento sull'applicativo TITULUS

**Target:** personale delle strutture che inizieranno ad utilizzare l'applicativo nell'anno 2012 e che non hanno frequentato i precedenti corsi

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30 per edizione

- **Corso: U-Gov Didattica – Novità ed aggiornamenti**

**Obiettivi Formativi:** aggiornamento sull'applicativo U-Gov Didattica.

**Target:** personale delle presidenze e delle segreterie studenti che non ha frequentato le precedenti edizioni **Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 20

- **Corso: Verbalizzazione on line esami: creazione appelli**

**Obiettivi Formativi:** formare il personale tecnico amministrativo delle Facoltà e dei Poli addetta alla creazione degli appelli tramite l'apposito servizio on line.

**Target:** personale delle presidenze, delle segreterie studenti e degli uffici della didattica di polo che non ha frequentato le precedenti edizioni del corso

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 20

- **Corso La sicurezza dei sistemi e gli IDS in ambiente Linux**

**Obiettivi formativi:** fornire gli strumenti per proteggere e controllare una rete o un sistema singolo

**Target:** il corso è rivolto al personale CSIAF

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 24

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 15

- **Corso: Java Avanzato**

**Obiettivi formativi:** completare le nozioni del corso base mediante l'introduzione di argomenti avanzati quali la programmazione concorrente, i database, i socie di rete ed i design pattern

**Target:** Il corso è rivolto al personale CSIAF

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 32

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 15

- **Corso: JSP: Tecniche di base per lo sviluppo di applicazioni web in Java**

**Obiettivi formativi:** fornire le tecniche di base per realizzare applicazioni web dinamiche mediante la tecnologia server-side JSP

**Target:** uffici CSIAF e addetti all'elaborazione dati

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 32

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** 12

- **Corso: Infrastruttura di Rete e Protocolli - base**

**Obiettivi formativi:** fornire le conoscenze di base sul funzionamento delle reti di trasmissione dati, sull'architettura di rete dell'Ateneo e sulle principali tecnologie utilizzate al suo interno

**Target:** Il corso è rivolto al personale CSIAF non addetto alle reti e al personale tecnico delle strutture dipartimentali.

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 20

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** 15

- **Corso: Integrazione CSA e U-GOV**

**Obiettivi formativi:** formare il personale che dovrà occuparsi della migrazione dell'ambiente U-GOV

**Target:** personale Ufficio Sistemi Informativi e Processi.

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 15

- **Corso U-GOV Contabilità per sistemisti**

**Obiettivi formativi:** addestrare il personale amministrativo contabile delle strutture universitarie all'uso della funzionalità del modulo U GOV contabilità

**Target:** personale Ufficio Sistemi Informativi e Processi e Server Farm.

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** 10

- **Corso U-GOV Progetti ricerca**

**Obiettivi formativi:** formare il personale tecnico che si occupa di U-GOV Progetti ricerca

**Target:** personale CSIAF che amministra l'applicativo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 3

- **Corso: Design e usabilità dei siti web**

**Obiettivi formativi:** fornire strumenti pratici e teorici per sviluppare siti Web a "misura" di utenti, efficaci e facilmente navigabili, da un punto di vista grafico, di architettura dell'informazione e da un punto di vista dei contenuti da presentare all'utenza

**Target:** personale che si occupa dei siti web.

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 24

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** 20

- **Corso: U-GOV progetti di ricerca – configuratori di sistema**

**Obiettivi formativi:** formare il personale incaricato di amministrare l'applicativo U-GOV progetti di ricerca

**Target:** personale CSIAF

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** 10

## INTERNAZIONALIZZAZIONE E RICERCA

- **Corso: Assistenza alla progettazione europea**

**Obiettivi Formativi:** fornire ai partecipanti un quadro completo degli strumenti di progettazione comunitaria e delle procedure di finanziamento; trasmettere le tecniche di identificazione e gestione di un progetto. Particolare attenzione sarà rivolta al 7° Programma Quadro

**Target:** persone delle strutture decentrate che si occupano degli aspetti amministrativi e gestionali dei progetti di ricerca e cooperazione internazionale co-finanziati dall'UE

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** 24, 25, 26 gennaio 2012

**Partecipanti:** max 25

- **Corso: Novità introdotte nei finanziamenti del MIUR con il bando PRIN 2009**

**Obiettivi Formativi:** illustrare le novità introdotte nei finanziamenti del MIUR con II Bando PRIN 2009

**Target:** segretari amministrativi dei dipartimenti inseriti nei Progetti Prin 2009

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

## LINGUISTICA

Le persone interessate potranno frequentare i corsi di lingua on line del sistema TRIO

## MUSEO

- **Corso: Codice dei beni culturali ed educazione al patrimonio**

**Obiettivi Formativi:** fornire un quadro completo sulla normativa del settore musei e beni culturali.

**Target:** personale del Museo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: La catalogazione informatizzata**

**Obiettivi Formativi:** definizione degli standard utili alla catalogazione informatizzata.

**Target:** curatori e conservatori del Museo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Gestione dei beni museali**

**Obiettivi Formativi:** formazione sull'utilizzo di forme e strumenti adeguati per la divulgazione e valorizzazione di collezioni e servizi.

**Target:** personale del Museo.

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Il controllo delle piante infestanti**

**Obiettivi Formativi:** analisi delle diverse metodologie al fine di ottenere la massima efficacia sul controllo delle infestanti con il minimo impatto sull'ambiente

**Target:** tecnici giardinieri del Museo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

## ORGANIZZAZIONE E PERSONE

- **Corso: Il processo formativo: analisi dei bisogni, progettazione e verifica**

**Obiettivi Formativi:** analizzare e valutare le modalità e gli strumenti di analisi dei bisogni formativi, di predisposizione del piano di formazione e di valutazione dell'efficacia di tali interventi

**Target:** personale che gestisce la formazione in Ateneo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 15

- **Corso: Common Assessment Framework (CAF)**

**Obiettivi Formativi:** applicazione strumento di autovalutazione e valutazione esterna (CAF - Common Assessment Framework) al fine attuare un processo di Miglioramento continuo e di diffusione della Qualità nell'organizzazione.

**Target:** personale che adotta il modello CAF

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Reingegnerizzazione dei processi**

**Obiettivi Formativi:** fornire ai partecipanti una check-list degli interventi possibili , valutando le implicazioni procedurali ed organizzative conseguenti

**Target:** personale coinvolto nell'analisi dei processi dell'Ateneo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: ISO 9000**

**Obiettivi Formativi:** comprendere il contesto della certificazione di qualità

**Target:** personale di CSAVRI

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: ISO 17025**

**Obiettivi Formativi:** la certificazione tecnica di qualità dei laboratori di ricerca

**Target:** referenti per la qualità dei laboratori

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

**Corso: Customer Satisfaction Management: come misurare e gestire la soddisfazione degli utenti**

**Obiettivi Formativi:** illustrare gli strumenti e le tecniche per gestire un sistema di rilevazione della "customer satisfaction" e migliorare la qualità dei servizi offerti

**Target:** personale coinvolto nel processo di rilevazione della soddisfazione degli utenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 30

## SERVIZIO CIVILE

- **Corso: Formazione Obbligatoria per i Volontari del Servizio Civile Nazionale e Regionale**

**Obiettivi Formativi:** formazione generale per i ragazzi coinvolti nei progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale su formazione civica e sociale, presentazione dell'Ente e delle sue peculiarità (Organizzazione, Didattica e Ricerca, Normativa di riferimento), formazione allo svolgimento del Servizio Civile stesso.

**Target:** gruppi di volontari composti da 10 a 30 volontari del servizio civile, a seconda del numero di progetti approvati

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 50 totali

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012 e comunque a seconda dell'avvio in servizio dei volontari, (definito da Ufficio Nazionale o Regione Toscana) ed entro i 3 mesi dall'entrata.

**Partecipanti:** max 30

- **Corso: Formazione Crescit per operatori degli Enti di Servizio Civile della Regione Toscana**

**Obiettivi Formativi:** aggiornamento e formazione di base promossa annualmente dalla Crescit, Conferenza Regionale degli Enti di Servizio Civile in Toscana, su finanziamento della Regione Toscana, finalizzato a formare gli operatori degli Enti di Servizio Civile sia sugli aggiornamenti normativi che sulla gestione dei volontari in servizio.

**Target:** personale coinvolto nel Servizio Civile in Ateneo: Operatori Locali di Progetto, Formatori, Esperti di Monitoraggio, Responsabile Locale di Ente e Selettori accreditati per i progetti di Servizio Civile Nazionale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 ore totali per 2 edizioni

**Periodo:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 50

## SICUREZZA

- **Corso: I rischi dovuti alla manipolazione di animali da laboratorio**

**Obiettivi formativi:** illustrare i pericoli derivanti dalla manipolazione degli animali da laboratorio e le tecniche di prevenzione

**Target:** tecnici che lavorano negli stabulari.

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Partecipanti:** max 40

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

- **Corso: Gestione rifiuti pericolosi e non pericolosi**

**Obiettivi formativi:** illustrare le tecniche di raccolta e smaltimento dei rifiuti; gestione del SISTRI

**Target:** referenti delle strutture per il SISTRI

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 80

- **Corso: Smaltimento rifiuti radioattivi**

**Obiettivi formativi:** illustrare le tecniche di raccolta e smaltimento dei rifiuti radioattivi

**Target:** personale delle strutture che producono rifiuti radioattivi

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 80

- **Corso: Gestione e utilizzo dell'impianto antincendio del plesso didattico di via Laura**

**Obiettivi formativi:** modalità di utilizzo dell'impianto

**Target:** personale del Plesso di via Laura

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: Sicurezza del personale addetto ai giardini**

**Obiettivi formativi:** utilizzo dei macchinari, della strumentazione e dei materiali utilizzati per la manutenzione dei giardini dell'Ateneo

**Target:** personale che lavora nei giardini dell'Ateneo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2012

**Partecipanti:** max 40

- **Corso: Addetti al Primo Soccorso**

**Obiettivi formativi:** illustrazione delle tecniche di primo soccorso

**Target:** personale addetto al primo soccorso

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12 per 4 sessioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 120

- **Corso: Sicurezza nei laboratori chimici**

**Obiettivi formativi:** illustrare i pericoli derivanti dall'esposizione ad agenti chimici

**Target:** personale dei laboratori

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 20

- **Corso: Gestire una officina meccanica**

**Obiettivi formativi:** illustrare le tecniche, le metodologie e i rischi propri della gestione di una officina meccanica

**Target:** personale che lavora in una officina meccanica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti:** max 10

## TECNICA

- **Corso Fondamenti di spettrometria di massa**

**Obiettivi formativi:** sviluppare le conoscenze tecniche sulla spettrometria di massa al fine di garantire un più adeguato supporto alla didattica e alla ricerca

**Target:** personale tecnico

**Metodologia :** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti :** max 10

- **Corso: PCR, Real-Time PCR e automazione: tecniche di base e applicazioni pratiche**

**Obiettivi formativi:** tecniche di indagine per una corretta applicazione del metodo di analisi

**Targe:** personale tecnico

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti :** max 10

- **Corso programmazione con labview**

**Obiettivi formativi:** utilizzare labview

**Target:** personale tecnico che utilizza il programma per la propria attività di supporto alla didattica e alla ricerca

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2012

**Partecipanti :** max 10