

## **PIANO FORMAZIONE 2014**

### ***Introduzione***

#### ***Aree tematiche***

1. <a href="#">Biblioteche</a>	<a href="#">pag. 3 - 4</a>
2. <a href="#">Comunicazione</a>	<a href="#">pag. 5 - 6</a>
3. <a href="#">Didattica</a>	<a href="#">pag. 7 - 8</a>
4. <a href="#">Economico Finanziaria</a>	<a href="#">pag. 9</a>
5. <a href="#">Giuridico Normativa</a>	<a href="#">pag. 10 - 13</a>
6. <a href="#">Informatica e Telematica</a>	<a href="#">pag. 14 - 16</a>
7. <a href="#">Internazionalizzazione e Ricerca</a>	<a href="#">pag. 17 - 18</a>
8. <a href="#">Lingua straniera</a>	<a href="#">pag. 19</a>
9. <a href="#">Museo</a>	<a href="#">pag. 20</a>
10. <a href="#">Organizzazione e Persone</a>	<a href="#">pag. 21</a>
11. <a href="#">Servizio Civile</a>	<a href="#">pag. 22</a>
12. <a href="#">Sicurezza</a>	<a href="#">pag. 23 - 24</a>
13. <a href="#">Tecnica</a>	<a href="#">pag. 25</a>

## **Introduzione**

*Con il Piano Formazione 2014 si vuole continuare il percorso iniziato lo scorso anno: i cambiamenti che hanno interessato il nostro Ateneo, a partire dall'ambito dell'organizzazione, rendono più che mai indispensabile un approfondimento, una ridefinizione e una crescita professionale delle persone. Ecco che allora la formazione assume sempre più un ruolo fondamentale e strategico.*

*La conoscenza da un lato dei bisogni organizzativi ed individuali, avvenuta grazie ai focus group, alle proposte dei dirigenti, così come dei responsabili e dei singoli, il monitoraggio dell'attività formativa svolta, la valutazione dell'efficacia di questa e l'impatto sull'attività lavorativa e sull'intera organizzazione, dall'altro, contribuiscono a realizzare una programmazione delle attività formative in linea con le necessità e la volontà di valorizzare le risorse umane e sviluppare le competenze professionali.*

*Per il 2014 si vuole poi iniziare un percorso "nuovo", che favorisca la conoscenza fra le persone che si trovano a lavorare insieme, che potenzi le relazioni interpersonali al fine di aumentare e stimolare la reciproca collaborazione, in un clima di fiducia e stima fra colleghi. Sarà un percorso lungo, che proseguirà nel corso dei prossimi anni, in modo da coinvolgere il più ampio numero di colleghi. Quest'anno, in via sperimentale, si inizierà in primo luogo con i Responsabili Amministrativi di Dipartimento, per poi proseguire con chi ricopre un analogo ruolo di Responsabilità di un Ufficio. Riteniamo, infatti, che sia importante, da una parte, aiutare a far crescere le competenze manageriali e relazionali di quanti hanno la responsabilità di gestire altre persone, attraverso la valorizzazione, lo sviluppo e la motivazione dei propri collaboratori. Dall'altra si vuole anche favorire la conoscenza e la comunicazione fra le persone che lavorano in uno stesso ufficio o gruppo, e costruire e potenziare le relazioni interpersonali.*

*Nel Piano Formazione 2014, nell'ottica della progressiva internazionalizzazione del nostro Ateneo, sono anche state inserite iniziative volte a sviluppare ed accrescere le competenze linguistiche, necessarie per quanti si trovano nell'ambito del proprio lavoro ad avere quotidianamente rapporti con istituzioni straniere, avvalendosi della collaborazione del Centro Linguistico d'Ateneo. Anche questo sarà un percorso che inizia quest'anno in via sperimentale e che dovrebbe proseguire poi nel tempo.*

*Un ringraziamento va a quanti hanno dato il loro contributo alla realizzazione di questo Piano Formativo: ai colleghi, ai Direttori di Dipartimento e Presidenti delle Scuole, ai Dirigenti che hanno partecipato ai focus group, a tutti coloro che hanno segnalato esigenze formative, ma anche a quanti hanno fatto presente eventuali osservazioni o suggerimenti su iniziative intraprese, a tutti un grazie e un invito a mantenere durante tutto l'anno un contatto costruttivo e collaborativo con l'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale.*

## Aree tematiche

### **BIBLIOTECHE**

#### **1. Corso: Digitalizzare i fondi archivistici**

**Obiettivi Formativi:** mettere i bibliotecari che catalogano i fondi archivistici in grado di corredare le descrizioni con le immagini digitalizzate dei documenti più significativi dei fondi stessi

**Target:** bibliotecari del Servizio Fondi antichi e collezioni speciali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 20

#### **2. Corso: Editoria elettronica e biblioteche accademiche**

**Obiettivi Formativi:** promuovere la conoscenza dello scenario culturale e tecnologico 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 al front office

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30

#### **3. Corso: La dematerializzazione delle tesi**

**Obiettivi Formativi:** gestire consapevolmente il processo di dematerializzazione delle tesi di laurea e adeguare i servizi di deposito e consultazione degli elaborati in formato elettronico

**Target:** bibliotecari addetti al reference e al front office

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

#### **4. Corso: Lo scaffale aperto di qualità**

**Obiettivi Formativi:** acquisire metodi, strumenti e strategie di azione per selezionare e mantenere al meglio lo scaffale aperto della biblioteca

**Target:** bibliotecari addetti alla gestione delle collezioni e al front office

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 25

#### **5. Corso: La legatura del libro antico**

**Obiettivi Formativi:** fornire una conoscenza approfondita delle problematiche relative alla legatura del libro antico finalizzata alla fornitura di informazioni precise e pertinenti in sede di catalogazione

**Target:** componenti del gruppo di lavoro Libro antico e collezioni speciali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 20

6. **Corso: Supportare la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) in biblioteca**

**Obiettivi Formativi:** estendere tra i bibliotecari le conoscenze necessarie per supportare docenti e ricercatori impegnati nel processo di valutazione della qualità della ricerca

**Target:** bibliotecari addetti ai servizi di reference e al front office

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

7. **Corso: REICAT, Aleph e SBN-MARC**

**Obiettivi Formativi:** apprendere l'applicazione delle regole del nuovo codice italiano di catalogazione (REICAT) in Aleph500 in colloquio con l'Indice-SBN

**Target:** bibliotecari addetti alla catalogazione

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 20

## COMUNICAZIONE

### **8. Corso: Il nuovo sito web dell'Ateneo fiorentino: i siti di Ateneo nel nuovo format, struttura, gestione e organizzazione dei contenuti**

**Obiettivi formativi:** condividere la struttura e l'organizzazione dei contenuti della comunicazione web dell'Ateneo, attraverso un percorso omogeneo che ne definisca l'evoluzione; conoscere i criteri e le linee guida dei nuovi siti unifi, con particolare riferimento all'attività di gestione operativa dei contenuti

**Target:** redattori dei siti di struttura nel nuovo format; personale che collabora alla produzione dei contenuti per il sito web di Ateneo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

### **9. Corso: Il nuovo sito web dell'Ateneo fiorentino: il linguaggio istituzionale sul web, scrittura e redazione dei contenuti**

**Obiettivi Formativi:** condividere la struttura e l'organizzazione dei contenuti della comunicazione web dell'Ateneo, attraverso un percorso omogeneo che ne definisca l'evoluzione; migliorare il linguaggio istituzionale, dai documenti amministrativi al sito web; apprendere attraverso attività di laboratorio metodi e criteri per la redazione dei contenuti destinati al sito web

**Target:** redattori dei siti di struttura nel nuovo format; personale che collabora alla produzione dei contenuti per il sito web di Ateneo; personale che gestisce la comunicazione scritta e on line

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 15 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

### **10. Corso: Un primo approccio con il nuovo sito web dell'Ateneo fiorentino**

**Obiettivi Formativi:** illustrare le diverse sezioni del sito, l'organizzazione delle informazioni e le nuove modalità di ricerca per il loro reperimento

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

### **11. Corso: L'identità visiva dell'Università degli Studi di Firenze**

**Obiettivi Formativi:** conoscere i concetti base dell'identità visiva: che cos'è, a cosa serve, di quali elementi si compone; comprendere la funzione esercitata dall'identità visiva nella comunicazione pubblica e istituzionale; conoscere e condividere il manuale di immagine coordinata dell'Ateneo

**Target:** personale che si occupa di progettazione, comunicazione e promozione di eventi/iniziativa

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

### **12. Corso: Comunicare Unifi attraverso i Social Network**

**Obiettivi Formativi:** conoscere i nuovi strumenti di comunicazione "social": quali sono, come sono nati e come si sono evoluti, come funzionano, a chi si rivolgono, come si gestiscono; comprendere la funzione

*esercitata dai social nella comunicazione pubblica e istituzionale; conoscere e condividere il piano di comunicazione "social" di Ateneo*

**Target:** personale che si occupa di comunicazione e personale dedicato al rapporto con gli studenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

**13. Corso: Comunicazione e rapporto con l'utenza**

**Obiettivi Formativi:** *affrontare il tema della comunicazione e delle nuove tecnologie con cui questa si realizza; esaminare quali sono i processi comunicativi, le diverse modalità di comunicazione con l'utenza; illustrare la dinamica delle relazioni interpersonali.*

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

## **DIDATTICA**

### **14. Corso : Il conferimento degli incarichi didattici: dal bando alla stipula del contratto**

**Obiettivi Formativi:** approfondire le tematiche connesse alla predisposizione dei bandi e dei contratti (retribuiti e gratuiti) e degli affidamenti al fine di rendere omogenee le procedure e la modulistica relativa; illustrare gli aspetti giuridici e fiscali correlati

**Target:** personale dei Dipartimenti che si occupa del conferimento degli incarichi didattici nell'ambito dei CdS, dei Master, dei Corsi di Perfezionamento e aggiornamento professionale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

### **15. Corso: L'accreditamento dei Corsi di Studio**

**Obiettivi Formativi:** illustrare gli aspetti teorici e operativi del modello di Accredimento dei Corsi di Studio

**Target:** personale che si occupa di didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 200

### **16. Corso: Procedure Progetto tesi online**

**Obiettivi Formativi:** illustrare la procedura "Tesi online" relativa al processo di dematerializzazione delle tesi di laurea

**Target:** personale dell'Ufficio Coordinamento Carriere Studenti, delle Segreterie studenti, delle Scuole

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 4 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 20 per edizione

### **17. Corso: Supporto operativo alle attività di Autovalutazione dei corsi di studio**

**Obiettivi Formativi:** formare gli operatori chiamati ad operare sulle specifiche fasi del processo di autovalutazione, chiarendo il contesto normativo e organizzativo, le caratteristiche di valutazione, le fonti qualitative e quantitative, i facsimili utilizzabili, con particolare riferimento a quanto contemplato dalla Scheda SUA Sezione "Qualità"; illustrare gli strumenti statistici utili per l'analisi ex-ante, in itinere ed ex-post delle performance del CdS; presentare le ulteriori possibilità di analisi e approfondimento, con particolare riferimento ai modelli di analisi e al trattamento delle informazioni statistiche

**Target:** referenti per la Qualità nelle Scuole e nei Dipartimenti; componenti del GAV; personale interessato al processo di supporto alla valutazione della didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50 per edizione

### **18. Corso: U-Gov Didattica – Novità ed aggiornamenti**

**Obiettivi Formativi:** offrire un aggiornamento su U-Gov Didattica sia dal punto di vista normativo che dell'applicativo.

**Target:** referenti di U-GOV Didattica

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 14

**Periodo di realizzazione** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 25

**19. Corso: Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio**

**Obiettivi Formativi:** offrire un inquadramento generale e un'analisi della normativa che disciplina la progettazione, l'attivazione e la gestione dei corsi di studio

**Target:** personale che si occupa di didattica nei Dipartimenti e nelle Scuole

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 80



## **ECONOMICO FINANZIARIA**

### **20. Corso: Novità IVA e novità fiscali**

**Obiettivi Formativi:** fornire un aggiornamento sulle novità normative riguardanti l'IVA

**Target:** personale che si occupa di contabilità

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50 per edizione

### **21. Corso: Inventario beni mobili**

**Obiettivi Formativi:** approfondire la disciplina che regola la tenuta dell'inventario dei beni mobili e le procedure interne dell'Ateneo

**Target:** personale che si occupa delle procedure inventariali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 11

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

### **22. Corso: U-Gov Contabilità: aggiornamenti e approfondimenti**

**Obiettivi Formativi:** offrire aggiornamenti e approfondimenti sull'utilizzo del nuovo applicativo U-GOV contabilità

**Target:** personale che utilizza U-GOV contabilità

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 12 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50 per edizione

### **23. Corso: Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e occasionale**

**Obiettivi formativi:** fornire un'analisi della normativa vigente in materia di conferimento incarichi a personale esterno, al fine di uniformare le procedure inerenti e alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo

**Target:** Responsabili Amministrativi di Dipartimento e altro personale coinvolto

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 70

### **24. Corso: Il procedimento di realizzazione dell'opera pubblica**

#### **1° Modulo: L'istituto dell'accordo quadro (D.Lgs. 163)**

**Obiettivi formativi:** esaminare e approfondire i procedimenti amministrativi relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, beni e servizi; illustrare le caratteristiche dell'istituto dell'accordo quadro, introdotto dall'art.59 del Codice dei contratti nei settori "ordinari"

**Target:** personale dell'Area Servizi Tecnici, Sicurezza e Patrimonio, dell'Ufficio Contratti, dei Dipartimenti e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 60

#### **2° Modulo: La verifica e la valutazione dei progetti**

**Obiettivi formativi:** individuare e analizzare compiti e responsabilità nella gestione del contenzioso e nell'applicazione delle penali, in materia di lavori, beni e servizi; esaminare la disciplina e le modalità di effettuazione della verifica della conformità degli elaborati progettuali alla normativa vigente

**Target:** personale dell'Area Servizi Tecnici, Sicurezza e Patrimonio, dell'Ufficio Contratti, dei Dipartimenti e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 60

### **25. Corso: Le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia. Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione**

**Obiettivi Formativi:** analizzare il problema della gestione delle procedure finalizzate all'acquisizione di lavori, beni e servizi, individuando corretti percorsi in conformità alla normativa; fornire un approfondimento sul sistema degli acquisti tramite MEPA

**Target:** personale che si occupa di acquisti nei Dipartimenti e in tutte le altre strutture

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 11

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 80

### **26. Corso: Nuovo Regolamento conto terzi**

**Obiettivi formativi:** illustrare il nuovo Regolamento conto terzi e condividerne le procedure, anche a seguito di una attenta valutazione del committente; individuare i provvedimenti fiscali e gli incentivi alla ricerca che possono convincere le imprese a richiedere commesse di ricerca all'università. Discussione di esempi di casi pratici

**Target:** personale di CsaVRI e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 60

**27. Corso: Elementi di proprietà intellettuale & la proprietà intellettuale nell'Università degli Studi di Firenze**

**Obiettivi formativi:** inquadrare gli strumenti di proprietà intellettuale; illustrare il nuovo Regolamento Brevetti e gli altri Regolamenti di Proprietà Intellettuale in vigore presso l'Ateneo

**Target:** Responsabili Amministrativi di Dipartimento, personale di CsaVRI e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 16

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 60

**28. Corso: La nuova disciplina sui tirocini e alto apprendistato**

**Obiettivi formativi:** illustrare la nuova normativa in materia di tirocini; condividere le procedure ad essa collegate

**Target:** Personale che si occupa dei servizi tirocini nelle diverse strutture

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40

**29. Corso: Il Regolamento Missioni e rimborso spese**

**Obiettivi formativi:** fornire una formazione sull'applicazione del Regolamento missioni e rimborso spese e sulle procedure contabili relative, al fine di garantire comportamenti uniformi

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

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

**30. Corso: Il fondo trattamento accessorio**

**Obiettivi Formativi:** approfondire gli aspetti giuridici ed applicativi legati alla costituzione e gestione del fondo trattamento accessorio

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

**Metodologia:** in aula, laboratorio interuniversitario

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 80

**31. Corso: La Legge Stabilità 2014 e il D.L.101/13**

**Obiettivi Formativi:** fornire un aggiornamento delle novità normative introdotte dalla Legge di Stabilità 2014 e dal D.L. 101/13

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 80

**32. Corso: Il trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività di competenza dell'Ateneo fiorentino**

**Obiettivi Formativi:** offrire un aggiornamento sulla normativa (D.Lgs. 196/2003) e sulle responsabilità di coloro che sono incaricati del trattamento dei dati personali

**Target:** Responsabili e Incaricati del trattamento dati personali nelle strutture

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 11 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40 per edizione

**33. Corso: Applicazione del Codice della Privacy per "Incaricati speciali" previsti dal DPS di SIAF**

**Obiettivi Formativi:** illustrare le responsabilità degli amministratori dei sistemi e dei database contenenti dati personali e sensibili

**Target:** incaricati speciali di SIAF

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 3 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 22 per edizione

**34. Corso: Le coperture assicurative per il personale non strutturato**

**Obiettivi Formativi:** offrire un quadro completo della tipologia di copertura assicurativa per le diverse tipologie di personale non strutturato (dottorandi, assegnisti, ospiti, ecc)

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40

**35. Corso: Albo ufficiale di Ateneo: modalità di attuazione del regolamento per i referenti di Titulus**

**Obiettivi formativi:** presentare un'analisi tecnica e funzionale del repertorio in Titulus specifico per la pubblicazione. Illustrare l'elenco dei provvedimenti da pubblicare e individuare le regole per la redazione uniforme degli oggetti riepilogativi dei provvedimenti

**Target:** referenti nelle strutture per la gestione del repertorio di Titulus relativo all'Albo Ufficiale di Ateneo (Albo on line)

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50 per edizione

**36. Corso: La gestione degli appalti: programmazione degli acquisti, scelta del contraente e obblighi di trasparenza. Le misure previste dalla normativa anticorruzione**

**Obiettivi formativi:** approfondire le novità introdotte nel codice degli appalti dalla normativa anticorruzione e in ottemperanza agli adempimenti per la trasparenza

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 80

**37. Corso: Il procedimento amministrativo: ambito di applicazione della Legge 241/1990**

**Obiettivi Formativi:** esaminare le disposizioni della Legge 241/90 e il suo ambito di applicazione, con particolare attenzione al ruolo e agli adempimenti procedurali del Responsabile del Procedimento, nell'ambito delle attività amministrative svolte dalle università

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 60

**38. Corso: La contribuzione studentesca e la determinazione della condizione economica familiare quadro normativo e di contesto, anche alla luce della nuova disciplina ISEE**

**Obiettivi Formativi:** Fornire un inquadramento del quadro normativo di determinazione del gettito da contribuzione studentesca; approfondire i principali riferimenti di contesto e gli elementi caratterizzanti della normativa sulla dichiarazione della condizione economica familiare (ISEE), anche alla luce dei recenti cambiamenti normativi e di imposizione contributiva.

**Target:** personale delle segreterie studenti e degli Uffici didattica e servizi agli studenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

**39. Corso: Adempimenti AVCP e ruolo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

**Obiettivi Formativi:** conoscere le procedure CIG e Smart CIG con tutti gli adempimenti concernenti, quali le trasmissioni alle autorità e l'invio delle schede. Approfondire il ruolo del RUP e del RASA, alla luce anche delle misure previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza

**Target:** Responsabili del Procedimento, Responsabili Amministrativi di Dipartimento, RASA

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 90 per edizione

## **SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

**40. Corso: Trasparenza ed anticorruzione nella Pubblica Amministrazione**

**Obiettivi formativi:** approfondire gli aspetti relativi alle tematiche della legalità e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione

**Target:** tutto il personale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7 per 7 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 200

**41. Corso: Reclutamento del personale, affidamento e rotazione degli incarichi (incompatibilità e cumuli di impieghi), incarichi esterni: attribuzione, pubblicità e trasparenza, trattamento previdenziale, fiscale e tributario, dopo la legge anticorruzione**

**Obiettivi Formativi:** analizzare in dettaglio la normativa relativa all'attribuzione degli incarichi a personale interno ed esterno; fornire una visione d'insieme dell'intero processo, esaminandone le diverse fasi a partire dall'attribuzione dell'incarico fino al pagamento, al fine di gestire correttamente tutti gli adempimenti connessi; approfondire le novità introdotte dalla normativa sull'anticorruzione e la trasparenza

**Target:** personale coinvolto nei processi gestionali per competenze contrattuali, contabili, tributarie e gestione del personale

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 11

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 100

### **42. Corso: Posizionamento su Motori di Ricerca (SEO)**

**Obiettivi Formativi:** fornire gli strumenti per utilizzare i canali del web marketing per il posizionamento e la promozione di siti e portali web

**Target:** personale SIAF e altro personale interessato. E' richiesta la conoscenza di base nell'uso del computer e della navigazione in Internet, nonché la conoscenza delle tecniche di utilizzo e personalizzazione del linguaggio HTML e delle strutture CSS

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 20

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 15

### **43. Corso: Microsoft MS6419 (Configuring, Managing and Maintaining Server)**

**Obiettivi Formativi:** fornire le competenze necessarie per gestire gli account e le risorse, mantenere le risorse server, monitorare le performances del server e mettere in sicurezza i dati in un'infrastruttura di rete Windows Server 2008

**Target:** riservato al personale SIAF. E' richiesta la conoscenza di base di Active Directory, del TCP/IP e familiarità con sistemi client Windows

**Metodologia:** in aula

**Ore:** da definire

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 5

### **44. Corso: Java base**

**Obiettivi Formativi:** introdurre la programmazione a oggetti e fornire le basi fondamentali per lo sviluppo in ambiente Java

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta un'ottima padronanza dell'utilizzo del computer ed una buona conoscenza delle nozioni basilari di programmazione strutturata ad oggetti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 32 + 8 ore di esercitazione facoltativa

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 18

### **45. Corso: Indirizzi IP (IPv4 e IPv6) e domini Internet**

**Obiettivi Formativi:** fornire conoscenze di base per la gestione degli indirizzi IP e per l'utilizzo di domini Internet

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta una buona conoscenza dell'uso del PC e della navigazione in rete

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 12

### **46. Corso: Windows 8 per amministratori**

**Obiettivi Formativi:** fornire la conoscenza approfondita delle tecniche di troubleshooting con W8, per affrontare efficacemente e tempestivamente problemi ed anomalie

**Target:** riservato personale SIAF. E' richiesta la conoscenza dei seguenti argomenti: - fondamenti di networking (TCP/IP, UDP, DNS); - principi e fondamenti di Active Directory; - componenti di una PKI (Public Key Infrastructure) ed esperienza di lavoro con gli Active Directory Certificate Services; - aspetti fondamentali dell'architettura di Windows Server 2008; - sistemi operativi Windows Client

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 32

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 5

#### **47. Corso: Adobe Acrobat Professional**

**Obiettivi Formativi:** fornire una panoramica sul formato PDF ed in particolare sugli strumenti di Adobe Acrobat Professional per la creazione di documenti e moduli PDF

**Target:** personale che necessita di acquisire strumenti per la creazione di documenti e moduli PDF. Si richiede la conoscenza di base del computer e dei software di editor di testo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 20

#### **48. Corso: Design e usabilità dei siti**

**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 dei contenuti da presentare

**Target:** personale SIAF e personale che si occupa di siti web. E' richiesta la conoscenza delle nozioni di base di HTML e CSS

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 24

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 15

#### **49. Corso: Bash Scripting in Linux**

**Obiettivi Formativi:** fornire agli amministratori un quadro generale delle caratteristiche della programmazione di script con la bash shell, e l'approfondimento delle caratteristiche più avanzate di quest'ultima attraverso la scrittura e l'analisi di esempi concreti di script di shell

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta la conoscenza di base dell'amministrazione di sistema su GNU/Linux

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 24

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 12

#### **50. Corso: Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete – avanzato**

**Obiettivi Formativi:** fornire le conoscenze approfondite per l'utilizzo del protocollo IPv6 come nuovo sistema di indirizzamento

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta la conoscenza approfondita dell'amministrazione delle reti, del protocollo TCP/IP IPv4, dei servizi di rete in IPv4

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 20

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 12



**51. Corso: Sviluppare applicazioni mobile con Titanium Appcelerator**

**Obiettivi Formativi:** fornire gli strumenti di base per lo sviluppo di applicazioni mobile tramite la piattaforma di sviluppo "Appcelerator Titanium" volti alla realizzazione di APPS multi piattaforma per sistemi operativi iOS e Android; consentire la realizzazione di una semplice applicazione mobile multiplatforma

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta una buona conoscenza della programmazione ad oggetti e di Java Script; è inoltre consigliata la conoscenza dei database relazionali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 28 + 8 ore di esercitazione facoltativa

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 18

**52. Corso: Sql per MySQL**

**Obiettivi Formativi:** presentare le attività tipiche della gestione e dell'amministrazione dei database relazionali: la progettazione, l'inserimento dei dati, la scrittura di query, la sicurezza e la protezione. Utilizzare RDB MS MySql come fonte di informazioni per i database e le applicazioni in genere, sia per le applicazioni web che per il funzionamento di servizi fondamentali del sistema, come l'autenticazione

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta la conoscenza della teoria e della struttura di un database

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 32

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 15

**53. Corso: Sicurezza delle applicazioni Web e casi di studio con MySQL e PHP**

**Obiettivi Formativi:** fornire conoscenze sulla sicurezza delle applicazioni Web, sia dal punto di vista generale della sicurezza informatica, sia dal punto di vista pratico delle vulnerabilità principali che possono essere introdotte in un'applicazione.

**Target:** personale SIAF e personale di altre strutture con competenze adeguate. E' richiesta la conoscenza di un linguaggio di programmazione lato Server per le applicazioni Web e di un database utilizzabile in questo settore. Si consiglia, in particolare, la conoscenza del linguaggio PHP e del database MySQL

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 16

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014,

**Partecipanti:** max 18



## **INTERNAZIONALIZZAZIONE E RICERCA**

### **54. Corso: Progetti di Ricerca finanziati con fondi ministeriali (eccetto Prin e Firb); Fondi dell'UE a gestione indiretta (FESR, FSE)**

**Obiettivi Formativi:** fornire una formazione giuridico-amministrativo-finanziaria in merito ai progetti di ricerca ministeriali e ai progetti da presentare nell'ambito di programmi dell'UE; garantire un aggiornamento normativo, tecnico ed organizzativo in ambito Ricerca e Relazioni Internazionali; illustrare il quadro generale di Europa 2020 (la nuova strategia di riforma dell'Unione europea), gli obiettivi e i criteri generali per la programmazione 2014-2020, i principali programmi di finanziamento con particolare riferimento a Horizon 2020

**Target:** personale dei Settori Ricerca e Relazioni internazionali; Responsabili Amministrativi di Dipartimento; personale di supporto alla ricerca e alla progettazione europea

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

### **55. Corso: La strategia Europa 2020 e la programmazione dei fondi europei 2014-2020, con particolare riferimento al Programma Horizon 2020**

**Obiettivi Formativi:** fornire una formazione giuridico-amministrativo-finanziaria in merito ai progetti di ricerca ministeriali e ai progetti da presentare nell'ambito di programmi dell'UE; garantire un aggiornamento normativo, tecnico ed organizzativo in ambito Ricerca e Relazioni Internazionali; illustrare il quadro generale di Europa 2020 (la nuova strategia di riforma dell'Unione europea), gli obiettivi e i criteri generali per la programmazione 2014-2020, i principali programmi di finanziamento con particolare riferimento a Horizon 2020

**Target:** personale dei Settori Ricerca e Relazioni internazionali; Responsabili Amministrativi di Dipartimento; personale di supporto alla ricerca e alla progettazione europea

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

### **56. Corso: I Bandi Regionali di finanziamento dei progetti di ricerca e innovazione**

**Obiettivi Formativi:** conoscere le opportunità e le regole per ottenere un finanziamento legato alla partnership con le imprese e il territorio

**Target:** personale di CsaVRI e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30

### **57. Corso: Il nuovo Programma "Erasmus +" e la mobilità internazionale**

**Obiettivi Formativi:** fornire una conoscenza degli strumenti e delle modalità attraverso le quali si attua la mobilità internazionale di studenti e docenti; illustrare il nuovo Programma "Erasmus +", la normativa di riferimento in materia di titoli congiunti, la certificazione prodotta

**Target:** personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

**58. Corso : Il monitoraggio delle attività internazionali dei Dipartimenti**

**Obiettivi Formativi:** illustrare il contesto normativo e organizzativo di riferimento, le fonti e gli strumenti informatici e statistici; formare gli operatori addetti alla gestione e rilevazione delle relazioni internazionali; valorizzare le ricadute positive delle azioni conoscitive nella materia

**Target:** personale dei Dipartimenti e delle strutture che si occupa di Relazioni Internazionali

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5 per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40 per edizione

**59. Corso: U-Gov Ricerca – Novità ed aggiornamenti**

**Obiettivi Formativi:** offrire un aggiornamento su U-Gov Ricerca sia dal punto di vista normativo che dell'applicativo.

**Target:** referenti di U-GOV Ricerca

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 7

**Periodo di realizzazione** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 25

**60. Corso: La gestione dei diritti per le pubblicazioni ad accesso aperto (Open Access)**

**Obiettivi Formativi:** Conoscere i mutamenti nelle modalità di circolazione e disseminazione dell'informazione scientifica e le nuove normative in materia di pubblicità e diffusione dei risultati della ricerca finanziata con fondi pubblici, così da poter gestire con le necessarie competenze i rapporti con l'editoria (tradizionale e non); supportare il processo della VQR in ateneo; valorizzare il repository istituzionale, armonizzare le iniziative editoriali dell'Università di Firenze

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 60

## **LINGUA STRANIERA**

### **61. Corso: La lingua Inglese per la comunicazione con gli studenti e gli atenei stranieri**

**Obiettivi Formativi:** *fornire elevate competenze linguistiche, indispensabili per comunicare con Atenei stranieri*

**Target:** *riservato al personale dell'Area Didattica e servizi agli studenti che si occupa di relazioni internazionali*

**Metodologia:** *in aula*

**Ore:** *30 per 2 edizioni*

**Periodo di realizzazione:** *I° e II° semestre 2014*

**Partecipanti:** *max 18 per edizione*

### **62. Corso: La lingua Inglese per il Linguaggio giuridico**

**Obiettivi Formativi:** *fornire elevate competenze linguistiche con riferimento al linguaggio giuridico utile per la predisposizione di bandi di concorso/rapporti convenzionali*

**Target:** *personale ufficio affari e legali e altro personale coinvolto nella stipula di convenzioni/accordi*

**Metodologia:** *in aula*

**Ore:** *30 per 2 edizioni*

**Periodo di realizzazione:** *II° semestre 2014*

**Partecipanti:** *max 18 per edizione*

## MUSEO

### **63. Corso: La catalogazione dei beni culturali con il SIGECWeb**

**Obiettivi Formativi:** formare il personale all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali per la catalogazione/documentazione del patrimonio culturale

**Target:** personale del Sistema Museale di Ateneo e personale dell'Ateneo che sia già in possesso di conoscenze approfondite di standard catalografici

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40

### **64. Corso: La legislazione sui beni culturali**

**Obiettivi Formativi:** migliorare e rafforzare la conoscenza sulla normativa – italiana ed europea – nell'ambito dei beni culturali

**Target:** personale del Sistema Museale di Ateneo e altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40

### **65. Corso: Patologia delle piante: sistemi di prevenzione e cura**

**Obiettivi Formativi:** approfondire le patologie delle piante – soprattutto per quanto concerne le malattie delle piante tropicali e subtropicali – nell'ottica di un miglioramento delle condizioni di salute delle piante e di una limitazione dell'uso di sostanze chimiche dannose per la salute dell'uomo

**Target:** tecnici e giardinieri degli Orti botanici universitari di Firenze, Pisa e Siena

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 15

### **66. Corso: Potatura delle rose**

**Obiettivi Formativi:** completare il corso sulle rose negli Orti botanici svolto nel 2013 con un corso specifico sulla potatura

**Target:** curatori e giardinieri degli Orti botanici toscani

**Metodologia:** in orto

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 15

## LABORATORIO

### **67. Corso: Education strategies at the National Museums Liverpool**

**Obiettivi Formativi:** proporre al personale del Museo l'esperienza sulle strategie educative e sui programmi didattici di uno dei più importanti sistemi museali del Regno Unito, il Museo Nazionale di Liverpool

**Target:** personale del Sistema Museale di Ateneo

**Metodologia:** laboratorio

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

## **ORGANIZZAZIONE E PERSONE**

### **68. Corso: La gestione del personale: la leadership per valorizzare e sviluppare le risorse umane**

**Obiettivi Formativi:** accrescere le competenze manageriali e relazionali di quanti hanno la responsabilità di gestire altre persone, attraverso la valorizzazione, lo sviluppo e la motivazione dei propri collaboratori

**Target:** Responsabili Amministrativi di Dipartimento, Responsabili di Ufficio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 16 per 4 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 12 per edizione

### **69. Corso: Team building**

**Obiettivi Formativi:** favorire la conoscenza fra le persone che lavorano in una stessa struttura/ufficio/gruppo; stimolare ed aumentare la collaborazione; favorire la comunicazione; costruire e potenziare relazioni interpersonali; creare un clima di fiducia e di stima tra i compagni

**Target:** personale afferente ai Dipartimenti

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 4 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** personale afferente ad uno stesso dipartimento per edizione

### **70. Corso: Come organizzare conferenze e congressi all'insegna della sostenibilità**

**Obiettivi Formativi:** diffondere una cultura sulla sostenibilità e buone pratiche nell'organizzazione di congressi e conferenze organizzate in ambito universitario e che richiamano molti partecipanti

**Target:** personale del Museo di Storia Naturale dell'Università di Firenze; personale coinvolto nelle segreterie organizzative di congressi

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40

### **71. Corso: Come si redige un business plan: approfondimenti ed esempi**

**Obiettivi Formativi:** descrivere la metodologia utile per sviluppare un piano di business. Acquisire conoscenze di base sulla metodologia di elaborazione e di lettura di un progetto di impresa. Esame di alcuni casi "pratici", riferibili anche a contesti di lavoro diversi da quelli dell'impresa

**Target:** personale di CsaVRI; altro personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 40

### **72. Corso: L'assetto organizzativo dell'Ateneo fiorentino**

**Obiettivi Formativi:** illustrare la nuova struttura organizzativa dell'Ateneo, con la sua articolazione in Aree ed Uffici e le sue modalità operative; fornire un quadro sintetico delle disposizioni normative emanate dall'Ateneo

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

## **SERVIZIO CIVILE**

### **73. Corso: Formazione Crescit per operatori degli Enti di Servizio Civile della Regione Toscana**

**Obiettivi Formativi:** fornire un aggiornamento e una 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 per 2 edizioni

**Periodo:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 15 per edizione

### **74. Corso: Formazione Obbligatoria per i Volontari del Servizio Civile Nazionale e Regionale**

**Obiettivi Formativi:** fornire una 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:** 42 ore per 2 edizioni

**Periodo di realizzazione:** in relazione all'avvio in servizio dei volontari (definito dall'Ufficio Nazionale o dalla Regione Toscana)

**Partecipanti:** max 30 per edizione

## **SICUREZZA**

### **75. Corso: Addetti al Primo Soccorso**

**Obiettivi formativi:** illustrare le tecniche di primo soccorso

**Target:** personale addetto al primo soccorso

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 12 per 4 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

### **76. Corso: Addetti alla prevenzione incendio - Rischio medio, ai sensi del D.M. 10.03.2008**

**Obiettivi formativi:** obblighi di legge relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per la formazione del personale di Ateneo designato ai fini dell'utilizzo delle tecniche di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze

**Target:** personale addetto alla lotta antincendio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 4 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30 per edizione

### **77. Corso: Corso di formazione generale per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'accordo Stato – Regioni del dicembre 2011 per la formazione dei Lavoratori**

**Obiettivi formativi:** fornire una formazione di base obbligatoria relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'accordo Stato - Regioni

**Target:** personale dell'Ateneo

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 40 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 35 per edizione

### **78. Corso: Corso di formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'accordo Stato – Regioni del dicembre 2011 per la formazione dei Preposti ai fini della sicurezza**

**Obiettivi formativi:** fornire una formazione di base obbligatoria relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'accordo Stato - Regioni

**Target:** personale Preposto ai fini della sicurezza

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 8 per 16 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 35 per edizione

### **79. Corso: Corso di formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'accordo Stato – Regioni del dicembre 2011 per la formazione dei Dirigenti ai fini della sicurezza**

**Obiettivi formativi:** fornire una formazione ai Dirigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'accordo Stato - Regioni

**Target:** Dirigenti ai fini della sicurezza

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 16 per 5 edizioni

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 35 per edizione

**80. Corso: Il rischio chimico nei laboratori**

**Obiettivi formativi:** fornire una formazione specifica sulla prevenzione dei rischi derivati dall'esposizione ad agenti chimici

**Target:** personale dell'Ateneo che fa attività di laboratorio e utilizza sostanze chimiche

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5 per 15 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 35 per edizione

**81. Corso: Il rischio criogenico**

**Obiettivi formativi:** fornire una formazione specifica sulla prevenzione dei rischi derivati dall'utilizzo di sostanze criogeniche e sul corretto utilizzo delle stesse

**Target:** personale dell'Ateneo esposto al rischio criogenico

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 4 per 3 edizioni

**Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 35 per edizione

**82. Corso: Corso di formazione per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08.**

**Obiettivi formativi:** fornire la formazione obbligatoria per RLS prevista dal D.Lgs. 81/08

**Target:** personale di Ateneo neoeletto come RLS

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 32

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 12



## **TECNICA e SERVIZI TECNICI**

### **83. Corso: Il Sistema di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti - SISTRI**

**Obiettivi Formativi:** fornire una formazione sul Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, sul corretto utilizzo dell'applicativo per lo scarico del materiale inventariato (rifiuti speciali e pericolosi)

**Target:** personale interessato

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 50

### **84. Corso: La Normativa antisismica e le ricadute sul controllo dei progetti di evidenza pubblica**

**Obiettivi formativi:** focalizzare gli adempimenti posti a carico dei servizi tecnici atti a verificare il rispetto della normativa antisismica nella realizzazione di opere pubbliche

**Target:** personale dell'Area Servizi Tecnici, Sicurezza e Patrimonio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 25

### **85. Corso: L'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici aperti al pubblico**

**Obiettivi formativi:** offrire un'analisi della normativa di riferimento (D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503) e un approfondimento degli elementi tecnici essenziali finalizzati alla descrizione puntuale delle verifiche condotte dai servizi tecnici

**Target:** personale dell'Area Servizi Tecnici, Sicurezza e Patrimonio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 5

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 35

### **86. Corso: La sicurezza degli impianti: gli adempimenti in sede di controllo dei progetti finalizzato al rilascio di titoli abitativi edilizi e alla realizzazione di opere pubbliche**

**Obiettivi formativi:** focalizzare gli adempimenti posti a carico dei servizi tecnici atti a verificare il rispetto della normativa in materia di sicurezza degli impianti nella realizzazione di opere pubbliche

**Target:** personale dell'Area Servizi Tecnici, Sicurezza e Patrimonio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** I° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30

### **87. Corso: La normativa in materia di risparmio energetico e le sue ricadute sul controllo dei progetti di evidenza pubblica (L.10 del 1991)**

**Obiettivi formativi:** focalizzare gli adempimenti posti a carico dei servizi tecnici atti a verificare il rispetto della normativa in materia di risparmio energetico nella realizzazione di opere pubbliche

**Target:** personale dell'Area Servizi Tecnici, Sicurezza e Patrimonio

**Metodologia:** in aula

**Ore:** 6

**Periodo di realizzazione:** II° semestre 2014

**Partecipanti:** max 30