

UNIVERSITÀ, UNA MACCHINA COMPLESSA
Percorso formativo operativo dedicato alla crescita professionale
del Personale tecnico amministrativo delle categorie C e D

Il contesto generale. Ripensare il lavoro pubblico: prima si formano le persone e poi si cambiano le norme.

Questo percorso formativo è pensato specificamente per le categorie C e D del personale tecnico amministrativo delle Università italiane, individuate come motore e volano del cambiamento che necessariamente questa congiuntura ci porta a dover effettuare.

Le riforme del lavoro pubblico e della stessa PA hanno incontrato non pochi ostacoli nella loro effettiva applicazione. Le cause degli insuccessi sono molteplici. Tra queste, la mancata vera evoluzione verso modelli organizzativo-gestionali che permettessero un concreto salto di qualità; verso modelli più dinamici e, innanzitutto, disegnati sulle reali esigenze di governo delle amministrazioni.

Il cambiamento, tuttavia, passa prima di tutto dalla formazione e, in particolare, dalle numerose linee di "guida" dei processi incardinati nei ruoli chiave: capi ufficio e posizioni organizzative di categoria D e C, cui questo progetto formativo è rivolto. All'interno dei processi, infatti, sono queste figure chiave a svolgere le attività prevalenti legate alle procedure e ai procedimenti amministrativi.

Prima si formano le persone e dopo si cambiano i modelli organizzativi.

Si tratta, in buona misura, di lavorare sulla cultura del lavoro pubblico, affiancando, all'approccio tradizionale, un approccio di tipo (più) gestionale ed operativo, dove il veicolo del mutamento è, sì, raffigurato da un adeguamento degli assetti organizzativi e dei modelli gestionali, ma dove il cambiamento si fonda in concreto, anche, se non soprattutto, sul continuo investimento sul capitale umano e dunque su un forte incremento delle competenze professionali degli attori in gioco. Occorre investire di più sulla formazione specialistica e professionalizzante.

Il percorso formativo qui proposto si compone di 10 moduli di formazione, di tre ore ciascuno.
È articolato su 10 settimane, in modalità on-line, streaming su Zoom.

I moduli si svolgeranno in orario 14,00-17,00, nelle date indicate.

Note organizzative

LA nuova sfida nella P.A. esige un aggiornamento continuo, un sistema formativo permanente che è l'unico modo per fronteggiare la skill obsolescence. La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze. Per l'elevata velocità del progresso tecnologico (transizione digitale ed ecologica), investire nell'apprendimento è ormai parte fondamentale del lavoro di un funzionario pubblico. L'apprendimento permanente è essenziale non solo, quindi, per i progressi di carriera, ma anche per mantenere e migliorare le competenze della Pubblica amministrazione.

Un ruolo cruciale è giocato dagli stessi enti, chiamati a disegnare la formazione per i propri dipendenti in chiave integrata con le strategie di sviluppo complessive dell'amministrazione - coerentemente con quanto previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione (Piao).

Per quanto concerne il passaggio tra Aree o all'interno della stessa Area, la stessa Funzione Pubblica, con un parere del mese di ottobre 2021, ha evidenziato la necessaria valorizzazione delle professionalità interne alla P.A., da ancorarsi, tra l'altro, ad un percorso di crescita professionale e formativo del dipendente, affinché la progressione di Area/Categoria avvenga a beneficio dei più capaci e meritevoli.

L'art. 3, c.1, del D.L. 80/2021, reca una modifica alla progressione all'interno dell'area, nonché all'accesso ad aree superiori. Quanto alle progressioni all'interno della stessa area, è previsto un meccanismo di progressione economica basato anche attraverso la partecipazione a percorsi di formazione.

Le progressioni fra le aree (mobilità verticale) avvengono non più mediante concorso, ma attraverso una procedura comparativa il cui meccanismo ben può prevedere la valutazione di un'adeguata formazione.

Calendario complessivo delle lezioni

Modulo	Docente	data anno 2025	tema
1	Gentili Patrizia	martedì 6 maggio	Il valore giuridico e il valore organizzativo della gestione dei documenti
2	Campana Monica	martedì 13 maggio	L'accreditamento periodico negli Atenei: gli elementi del sistema AVA3 e la visita
3	Zampaolo Niccolo'	mercoledì 21 maggio	Rischi e responsabilità nella Pubblica Amministrazione: come prevenire e gestirli
4	Iafolla Maria Elena	martedì 27 maggio	CyberSecurity Awareness
5	Vaciago Giuseppe e Perrini Antonino	martedì 3 giugno	La Privacy negli Atenei: Segreterie Studenti, Area Risorse Umane, Dipartimenti, e...
6	Perfetto Alessandro	mercoledì 11 giugno	Le Fonti di finanziamento dell'università
7	Pellicanò Cecilia	martedì 17 giugno	Procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore
8	Tedesco Vincenzo	martedì 24 giugno	Il PIAO: che cosa è e come costruirlo
9	Croci Guido	martedì 1 luglio	Atteggiamenti, motivazione e comportamento organizzativo
10	Croci Guido	martedì 8 luglio	La gestione strategica dei servizi

1. Il valore giuridico e il valore organizzativo della gestione dei documenti.**Martedì 6 maggio 2025****Docente: Patrizia Gentili****PROGRAMMA**

Azione amministrativa e documento amministrativo

Gli obblighi di registrazione

Provvedimenti e verbali

Il controllo sui procedimenti tramite la gestione documentale

Classificazione e fascicolatura

2. L'accreditamento periodico negli Atenei: gli elementi del sistema AVA3 e la visita di accreditamento periodico.**Martedì 13 maggio 2025****Docente: Monica Campana****PROGRAMMA**

Al termine del modulo il discente conoscerà ad un livello base gli elementi fondamentali del sistema di accreditamento AVA3.

Panoramica degli ambiti di Valutazione e degli indicatori

La visita di Accreditamento periodico

L'Autovalutazione

3. Rischi e responsabilità nella PA: come prevenire e gestire illeciti amministrativi e reati**Mercoledì 21 maggio 2025****Docente: Niccolo' Zampaolo****PROGRAMMA**

Introduzione ai reati contro la pubblica amministrazione: contesto normativo e principi generali

Obiettivi di tutela e responsabilità penale dei soggetti coinvolti.

Corruzione e Peculato: Aspetti Penali

Definizione e tipologie di corruzione: corruzione propria, impropria, attiva e passiva.

Analisi del reato di peculato e peculato d'uso.

Implicazioni penali per i funzionari pubblici e per coloro che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione.

Case study: analisi di un caso reale di corruzione, con particolare attenzione al contesto universitario e alle problematiche specifiche che possono insorgere all'interno degli atenei (es. gestione dei fondi di ricerca).

Abuso d'Ufficio e Concussione: Dalle Norme alla Giurisprudenza

Analisi del reato di abuso d'ufficio alla luce delle recenti modifiche legislative.

Differenze tra concussione e corruzione, con riferimento a casi pratici e giurisprudenza rilevante.

Discussione di un caso pratico: i partecipanti analizzeranno un esempio di abuso d'ufficio nell'ambito universitario, come la gestione di fondi pubblici destinati a progetti di ricerca o borse di studio.

4. CyberSecurity Awareness

Martedì 27 maggio 2025

Docente: Maria Elena Iafolla

PROGRAMMA

Il modulo ha come obiettivo quello di creare una conoscenza di base delle principali minacce informatiche e dei tipi di attacco più utilizzati, al fine di elevare il livello di consapevolezza e attenzione dei partecipanti e dunque il livello di cybersicurezza dell'organizzazione.

Verranno trattati i seguenti temi:

- Cos'è e come viene perpetrato un attacco informatico
- Possibili conseguenze per l'ente: danni economici, interruzione della continuità operativa, reputazione
- Principali minacce e tipi di attacco: malware, ransomware, BEC, "truffa del CEO"
- Ingegneria sociale e phishing, come riconoscere i campanelli d'allarme
- Catene di fornitura, scegliere, gestire, monitorare i fornitori sugli aspetti della sicurezza informatica
- Le principali normative in materia di cybersecurity
- L'intelligenza artificiale come minaccia per la sicurezza / L'intelligenza artificiale come supporto per la sicurezza

5. La Privacy negli Atenei: Segreterie Studenti, Area Risorse Umane, Dipartimenti, ecc.

Martedì 3 giugno 2025

Docenti: Giuseppe Vaciago e Antonio Perrini

PROGRAMMA

Il quadro normativo di riferimento

I soggetti – I ruoli privacy nelle Università e negli Enti di ricerca

Il ruolo del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) in ambito pubblico

Principali adempimenti previsti dal GDPR in ambito universitario

Trattamento di categorie particolari di dati in ambito universitario

6. Le fonti di finanziamento dell'Università

Mercoledì 11 giugno 2025

Docente: Alessandro Perfetto

PROGRAMMA

Il Fondo di Finanziamento Ordinario

La contribuzione studentesca

I finanziamenti per progetti di ricerca

I servizi e le attività commerciali

7. Il reclutamento del personale docente e ricercatore

Martedì 17 giugno 2025

Docente: Cecilia Pellicanò

PROGRAMMA

Quadro normativo di riferimento

LineATENEI s.a.s. di Patrizia Isaija

CF e P.IVA 12398000013 - REA: 1287388

sede legale: - Via San Quintino 28 10121 Torino

sede operativa: Via Marconi 41 10010 Andrate (TO)

tel: 328.0365662 fax: 0125.5545190 e mail: info@lineatenei.it - pec: lineatenei@pec.it

Gruppi Scientifico Disciplinari

Il riordino della disciplina dei ricercatori a tempo determinato

Regime transitorio ricercatori di tipo A e B

Le procedure di reclutamento dei professori universitari

Chiamate dirette

8. Il PIAO: che cosa è e come costruirlo

Martedì 24 giugno 2025

Docente: Vincenzo Tedesco

PROGRAMMA

Le finalità del PIAO

Qualità e trasparenza dell'attività e dei servizi dell'amministrazione

Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi

Accessibilità delle informazioni

Punti di forza e criticità

Impatto organizzativo

Contenuti del PIAO

- rapporto fra PIAO e altri atti di pianificazione

- adempimenti, abrogazioni, aspetti di unificazione o sostituzione delle discipline

- durata, aggiornamento e scadenze di pubblicazione

9. Atteggiamenti, motivazione e comportamento organizzativo

Martedì 1 luglio 2025

Docente: Guido Croci

PROGRAMMA

Atteggiamenti: le componenti principali

Atteggiamenti e comportamenti: quali relazioni?

I principali atteggiamenti lavorativi

- La soddisfazione sul lavoro
- Il coinvolgimento lavorativo
- Il commitment organizzativo
- Il sostegno organizzativo percepito
- L'engagement del dipendente

La soddisfazione sul lavoro

- L'impatto sull'organizzazione
- Soddisfazione e prestazione
- Soddisfazione e impatto sull'utente

La motivazione: le teorie al servizio delle prassi lavorative

- La gerarchia dei bisogni
- Teoria x e teoria y
- Motivazione vs. Igiene
- L'autodeterminazione
- Engagement lavorativo

Motivazione del personale e implicazioni per i capi

10. La gestione strategica dei servizi**Martedì 8 luglio 2025****Docente: Guido Croci****PROGRAMMA**

Il concetto di servizio

Sistemi di gestione dei servizi

L'utente come consumatore e come produttore

L'immagine come strumento di management

Qualità, produttività, strategia

Servire qualità: leadership e servizi

La qualità del servizio dal punto di vista dell'utente

Cause delle carenze nella qualità del servizio

Gli scostamenti: aspettative, percezioni, prestazioni

- Quadro 1: divario tra le aspettative degli utenti e le percezioni del management
- Quadro 2: divario tra le percezioni del management e le specifiche di qualità del servizio
- Quadro 3: divario tra le specifiche di qualità e le prestazioni effettive
- Quadro 4: divario tra l'erogazione del servizio e le comunicazioni esterne

Le sfide per il miglioramento continuo della qualità del servizio

Modalità di iscrizione e di recesso

L'iscrizione, comprensiva di materiali didattici, attestato e assistenza telematica per quesiti, è prevista nei modi seguenti.

Costo per iscrivere 1 persona a tutto il percorso (preferibilmente entro il 30/4):

€1900,00 Iva esente per la PA (1350€ costo per gli enti che hanno sottoscritto l'abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti

Adesioni a singoli moduli costo procapite:

€220,00 Iva esente (€180,00 per i partecipanti iscritti da enti abbonati), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti

MEPA:

- **CED25Atenei** (per acquistare tutto il percorso a €1900)
- **CED1ATENEI** (per acquistare un modulo a €220,00)

L'iscrizione si perfeziona tramite invio della scheda di adesione, a cui seguirà l'emissione di fattura elettronica.

È necessario compilare in tutte le parti la scheda di adesione presente in ultima pagina e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineatenei.it entro la data indicata sulla stessa.

CONDIZIONI DI ADESIONE e EVENTUALI MODIFICHE

<https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-eventi-di-lineapa-e-lineatenei>

Proposta di abbonamento: <https://www.lineapa.it/abbonamento-lineatenei-2025>

Per informazioni su questo corso contattare il Dott. Andrea Zauri al n° 339.2537662

LineATENEI s.a.s. di Patrizia Isaija

CF e P.IVA 12398000013 - REA: 1287388

sede legale: - Via San Quintino 28 10121 Torino

sede operativa: Via Marconi 41 10010 Andrate (TO)

tel: 328.0365662 fax: 0125.5545190 e mail: info@lineatenei.it - pec: lineatenei@pec.it

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a info@lineatenei.it almeno 7gg prima di ogni data, entro 30/4/2025 per tutto il percorso

**Università, una macchina complessa
Percorso formativo operativo dedicato
al Personale Tecnico Amministrativo appartenente alle Categorie C e D**

Costo:

- **Iscrizione a tutto il percorso : €1900,00 Iva esente** a partecipante per la PA (€1350,00 costo in abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti
- **Iscrizione a un singolo modulo: €220,00 Iva esente** a partecipante per la PA (€180,00 costo in abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti

La fattura elettronica verrà emessa da LineATENEI sas (dati in calce nella carta intestata)

Ente a cui deve essere intestata la fattura* _____

Via _____ CAP _____ Città _____

Codice fiscale _____ P. IVA _____ Codice Univoco Ufficio* _____

Buono d'ordine o DG n° _____ del _____ di importo pari a € _____

CIG: _____ altro _____

Nome e Cognome	E mail	Indicare "tutto" oppure il n° dei moduli scelti

Modalità di pagamento:

- Bonifico Bancario (anticipato per i privati) sul seguente c.c. intestato a **LineATENEI sas di Patrizia Isaija**
IBAN: **IT75U0853031050000000013437** - Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/2003, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineATENEI, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/2003. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineatenei.it. Si dichiara di aver preso visione dell'[informativa](#) ex D.Lgs 196/2003 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della stessa. L'adesione comporta l'accettazione delle seguenti condizioni: <https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-eventi-di-lineapa-e-lineatenei>

Data _____ Firma e timbro _____ *Campi obbligatori