

**Piano di formazione
del personale tecnico-amministrativo e
collaboratore esperto linguistico**

2015-2016



Tematiche	Disc	Atenei coinvolti	Contenuti/Obiettivi	Destinatari
Biblioteche				
Servizi bibliotecari e certificazione di qualità - finalità modalità di certificazione e procedure	BIB	T	La qualità e il sistema di gestione per la qualità; componenti di un sistema di gestione e loro implicazioni operative; il percorso per realizzare il sistema qualità	Personale bibliotecario di CENTRACON
Il nuovo manuale ICCU	BIB	T	Le novità nelle procedure di catalogazione descrittiva e semantica e la loro ricaduta sul Catalogo del Polo SBN	Personale bibliotecario di CENTRACON
La comunicazione nei servizi di biblioteca	BIB	T	Favorire l'assunzione di comportamenti orientati al cliente e alla qualità del servizio della Biblioteca; capire le caratteristiche soggettive dell'utente per stabilire una modalità relazionale "sintonica"; riflettere collettivamente sulla modalità più efficace per affrontare situazioni critiche ricorrenti; utilizzare la competenza comunicativo-relazionale anche all'interno della Biblioteca (con i colleghi della Bocconi); avere cura del clima relazionale interno allo staff di biblioteca.	Personale bibliotecario di CENTRACON
Nuovi strumenti e nuove piattaforme Web 2.0 per biblioteche	BIB	T	Aggiornamento sui nuovi strumenti e nuove piattaforme web 2.0 che si sono imposte negli ultimi tre anni nell'ottica del servizio della Biblioteca. In questa dimensione si valuteranno azioni e pratiche sociali 2.0 correlandole agli strumenti disponibili sul mercato (blog, social network, forum, reference, ...) con particolare riferimento alle modalità cloud e di social tagging, in raffronto all'indicizzazione tradizionale, metadati, web semantico.	Personale bibliotecario di CENTRACON
L'informazione giuridica nelle Banche dati giuridiche di Ateneo e di Rete	BIB	T	Panoramica sulle fonti e strumenti per il recupero dell'informazione giuridica soffermandosi sugli aspetti relativi ai presupposti per una ricerca giuridica proficua, all'uso corretto delle banche dati giuridiche, nonché ai rischi e le opportunità delle informazioni gratuite reperibili in Internet e loro autorevolezza.	Personale bibliotecario di CENTRACON

Comunicazione					
	La comunicazione efficace: aspetti lessicali, semplificazione ed efficacia del linguaggio amministrativo	COM	T	<p>Le caratteristiche della comunicazione scritta delle amministrazioni</p> <p>Le tecniche di scrittura amministrativa semplice, corretta ed efficace: la pianificazione del testo, la correttezza e la semplicità della sintassi, l'uso di un lessico chiaro nel rispetto della terminologia tecnica</p> <p>Cenni agli strumenti informatici per analizzare la complessità di un testo professionale.</p>	Personale amministrativo individuato

Giuridiche e Legali					
	Diritto amministrativo Formazione di base	GRL	T	<ol style="list-style-type: none"> 1. le fonti del diritto amministrativo 2. il procedimento amministrativo: la l. 241/90 e le s.m.i. 3. disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni 4. la patologia dell'atto amministrativo 5. il diritto di accesso 6. i contratti della pubblica amministrazione 7. il pubblico impiego 	Personale individuato
	Diritto amministrativo Formazione avanzata	GRL	T	<ol style="list-style-type: none"> 1. il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale 2. il procedimento amministrativo: la l. 241/90 e le s.m.i.: profili teorici e attuativi 3. le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento nelle pubbliche amministrazioni 4. potere discrezionale e motivazione nelle pubbliche amministrazioni 5. l'autotutela amministrativa 6. gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni 7. la prevenzione della corruzione nella p.a. dopo la l. 190/12 e il d.l.vo 33/13 	Posizioni organizzative

Informatica base					
	Posta elettronica, visualizzazione cartellino, cedolino, circolari interne e modulistica intranet	INF	T	Utilizzo e gestione della pagine di uso interno (cartellino, cedolino, modulistica per il personale e circolari interne)	Personale cat. B
Informatica avanzata					
	Problematiche legali e contrattuali relative al servizio di hosting, housing, cloud e Saas	INF	T	Progetto in fase di definizione da parte dei referenti ISI	Personale tecnico-informatico
	Gestione su sistemi operativi Micorsoft: postazioni individuali e su server	INF	T	Progetto in fase di definizione da parte dei referenti ISI	Personale tecnico-informatico
	Introduzione alla virtualizzazione e virtualizzazione del desktop	INF	T	Progetto in fase di definizione da parte dei referenti ISI	Personale tecnico-informatico
	Gestione sistemi operativi su server Linux	INF	T	Progetto in fase di definizione da parte dei referenti ISI	Personale tecnico-informatico

Lingua straniera					
	Lingua tedesca: esercizio delle capacità di scrittura, lettura e espressione orale	LIN	T	Ascolto, lettura e scrittura e, in modo prevalente, espressione orale della lingua tedesca relativa soprattutto all'ambiente del lavoro.	Personale individuato
	Lingua slovena: esercizio delle capacità di scrittura, lettura e espressione orale	LIN	T	Ascolto, lettura e scrittura e, in modo prevalente, espressione orale della lingua slovena relativa soprattutto all'ambiente del lavoro.	Personale individuato

Pari Opportunità					
	CUG, PAP e Consigliera/e di Fiducia	COM	T	Presentazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), dei Piani di Azioni Positive (PAP) e della/del Consigliera/e di Fiducia dell'Università di Trieste	Personale TA e CEL
	Formazione componenti CUG	COM	T	Acquisizione competenze per lo svolgimento delle attività del CUG Quadro normativo Strumenti normativi e giurisprudenziali	Componenti CUG
	Discriminazioni, molestie sessuali e mobbing sul luogo di lavoro	COM	T	Discriminazioni, molestie sessuali e mobbing sul luogo di lavoro	Personale TA e CEL

Personale nella Pubblica Amministrazione					
	La gestione del rapporto di lavoro subordinato negli Atenei	GRL	T	Istituti normativi e contrattuali nel rapporto di lavoro (assenze, presenze, incompatibilità...)	Personale individuato

Progetti e finanziamenti					
	Rendicontazione progetti di ricerca regionali	RIC	T	Migliorare le capacità tecniche per stesura delle proposte di progetto per ottimizzare la gestione e la rendicontazione dei costi	Personale individuato

Sicurezza					
	Aggiornamento SISTRI	HS	T	Soggetti obbligati La responsabilità del delegato e le sanzioni alla luce della nuova normativa La responsabilità dell'addetto locale alla gestione rifiuti Gli strumenti del SISTRI La conservazione dei documenti di movimento Simulazione della tracciabilità di un intero ciclo di rifiuti con il SISTRI Procedure operative per la registrazione dei rifiuti	Addetti SISTRI
	Corsi per addetti al primo soccorso	HS	T	Progetto SPP	Addetti non ancora formati
	Corso per addetti antincendio	HS	T	Progetto SPP	Addetti non ancora formati
	Corso per dirigenti	HS	T	Progetto SPP	Dirigenti e Direttori di Dipartimento non ancora formati
	Corso per addetti all'affiancamento alle persone disabili in caso di emergenza	HS	T	Progetto SPP	Addetti non ancora formati
	Giornate di studio "SicurezzaAccessibile"	HS	T	Progetto SPP	Personale TA e CEL

LEGENDA

Discipline

ACQ	Acquisti
BIB	Biblioteche
COF	Contabilità e finanza
COM	Comunicazione
DID	Offerta formativa
GRL	Giuridico-legale
GRU	Gestione risorse umane
HS	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
INF	Informatica
LIN	Lingua straniera
MAN	Manageriale
QUA	Qualità
RIC	Ricerca
SER	Servizi agli studenti
TRA	Trasparenza
VKN	Valorizzazione del Know How

Piano di formazione UNITS 2015/2016