

FORMAZIONE DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

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

INTRODUZIONE

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

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

In attuazione del predetto obiettivo l’Università ha, infatti, previsto, nell’ambito della Programmazione Triennale 2024-2026 (PRO3) approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 591 del 8.10.2024, di destinare ingenti risorse alla materia della formazione, per un ammontare corrispondente all’esatta duplicazione delle risorse stanziate per l’anno 2023, valore che si traduce nella destinazione di € 263,72 per unità di personale in servizio nell’anno 2026.

Tale intervento si è rivelato in linea con la successiva l’emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, documento con il quale è stata confermata la grande attenzione riservata a livello governativo alla Formazione del personale, impartendo nuove ed ulteriori istruzioni alle quali l’Amministrazione universitaria ha prontamente risposto, assicurandone una piena e tempestiva approvazione.

Da ultimo, ancorché di capitale rilevanza, si registra l’ammissione a finanziamento dal MUR, in forza del D.M. n. 561 del 05.08.2025, del Programma di Ateneo PRO3 2024-2026 dal titolo “*PRIME (Promoting Resources, Internationalization, Mobility, and Education)*” con riferimento al

progetto relativo all’obiettivo E-E.3 “INFORMO (*Internazionalizzazione, formazione e mobilità*)”, finanziamento che ha consentito a questa Università di destinare, già nell’esercizio 2025, € 300.000,00 alla formazione del personale, rinviando l’appostamento di ulteriori risorse all’esercizio 2026 (delibera del Consiglio di Amministrazione n. 475 del 24.09.2025).

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Artt. 20 e 26 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- Art. 54 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Università – Quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-07;
- Art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell’Area VII – Quadriennio giuridico 2002-05 e primo biennio economico 2002-03;
- Art. 81, comma 6, lett. g) Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024.
- Direttiva n. 10 del 30 luglio 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “*Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”;
- Normative che prevedono la formazione obbligatoria in materie specifiche:
 - Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
 - D.P.R. n. 62 del 2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione);
 - Art. 14, comma 1, della Legge n. 124 del 2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
 - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
 - Art. 54, comma 7, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

- Art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione);
 - Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).
- Normative e atti governativi in materia di programmazione universitaria:
- Decreto Legge 31 gennaio 2005 n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 31 marzo 2005 n. 43, ed in particolare l'art. 1-ter relativo alla programmazione e valutazione delle Università, il quale dispone che le Università adottino programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite con apposito decreto ministeriale;
 - Decreto Ministeriale n. 773 del 10 giugno 2024 “*Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati*”.

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE NEL CORSO DELL'ANNO 2025

(suddivisione per genere, livello ed età)

Tipologia formazione	Uomini							Donne								
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Aggiornamento professionale	207	617	2.128	4.009	1.973	8.934	33,02	71,34	412	1.873	3.784	8.559	3.494	18.122	66,98	78,02
Formazione obbligatoria (privacy, anticorruzione, ecc.)	42	122	328	938	574	2.004	40,61	16,00	66	266	525	1.316	758	2.931	59,39	12,62
Sicurezza	64	165	291	559	236	1.315	42,95	10,50	93	452	416	598	188	1.747	57,05	7,52
Tematiche CUG	6	14	30	148	72	270	38,79	2,16	8	28	62	228	100	426	61,21	1,83
Totale ore	319	918	2.777	5.654	2.855	12.523			579	2.619	4.787	10.701	4.540	23.226		
Totale ore %	2,55	7,33	22,18	45,15	22,80				2,49	11,28	20,61	46,07	19,55			

Tab. 1 (i dati forniti sono suscettibili di ulteriori integrazioni e aggiornamenti, correlati alla Piattaforma Syllabus ed ai corsi di fine anno 2025)

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

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

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

STATO DI ATTUAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE FORMATIVA 2025-2027

Gli interventi formativi posti in essere dall'Ateneo in attuazione della pianificazione formativa riferita al triennio 2025-2027 si collocano, principalmente, nel solco programmatico dell'*upskilling* tecnico-amministrativo del personale, oltre al costante aggiornamento formativo in materia contabile e finanziaria, senza, tuttavia, trascurare il fondamentale obiettivo del potenziamento delle conoscenze digitali.

Un ulteriore impulso alla promozione di politiche attive in materia di formazione del personale è pervenuto dalla sopra citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, alla quale l’Amministrazione ha risposto, nell’immediato, mediante un opportuno adeguamento della pianificazione formativa che, a breve distanza, avrebbe trovato destinazione nel PIAO 2025-2027 e, in termini di amministrazione attiva, invitando le strutture dell’Ateneo ad avviare una programmazione relativa alla formazione da destinare ai dipendenti nel corso dell’anno 2025.

È, infatti, bene ricordare, prima di dare conto delle azioni intraprese, che la succitata direttiva stabilisce che ciascun dirigente debba assicurare “*la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno*”.

Sulla scia di tale prescrizione viene, inoltre, precisato che “*A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione*”.

In questa prospettiva, con nota del Direttore Generale (prot. n. 83718 del 19.02.2025) avente ad oggetto la “*Programmazione della formazione del personale TAB per l’anno 2025*”, è stato chiesto ai responsabili delle strutture amministrative di programmare, per l’anno 2025, gli interventi formativi da destinare ad ogni singolo dipendente, specificando che al raggiungimento della quota annua di 40 ore di formazione per dipendente avrebbero potuto contribuire anche le attività svolte in regime di **Job Shadowing interno**.

È, dunque, quanto mai opportuno ripercorrere questa nuova tipologia di intervento formativo, per la prima volta introdotta dal Piano della formazione del personale contrattualizzato 2025-2027, confluito nel PIAO 2025-2027, ed ora più compiutamente disciplinata dalle Linee guida in materia di formazione, di recente revisione.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 495 del 24.09.2025, ha approvato la suddetta revisione delle Linee Guida, le quali prevedono, ad oggi, che ogni dipendente dell’Ateneo possa avvalersi di un affiancamento operativo finalizzato all’assunzione o all’accrescimento di competenze specialistiche nelle materie inerenti alle attività espletate. Tale obiettivo viene conseguito dal dipendente attraverso la conoscenza diretta dei processi tecnico-amministrativi che, rispetto alle proprie attività lavorative,

risultano presupposti o conseguenti, ovvero anche soltanto operativamente connessi, indipendentemente dal fatto che tali processi siano svolti regolarmente o in via meramente occasionale.

Il Job Shadowing interno (da distinguersi rispetto a quello *interistituzionale*) si attua tra le strutture dell'Ateneo (Ripartizioni centrali, Dipartimenti e Centri) e prevede l'affiancamento di un dipendente ad uno o più dipendenti appartenenti ad una diversa struttura o ad una articolazione organizzativa della stessa struttura differente da quella presso la quale l'interessato presta servizio.

Siffatta modalità formativa è stata assai frequentata dal personale assegnato alle strutture amministrative dell'Ateneo ed ha prodotto interessanti risultati in termini di condivisione di conoscenze e *best practices*, consentendo di addivenire, per alcuni aspetti, ai medesimi benefici derivanti dalla c.d. intermediazione formativa (come l'intermediazione formativa, infatti, anche il Job Shadowing interno presuppone l'esistenza di una conoscenza organizzativa trasferibile, intesa quale risultato di processi di apprendimento che possono essere oggetto di scambio e di condivisione all'interno di un medesimo contesto produttivo).

Questo Ateneo ha, dunque, inteso e intende riconoscere nella formazione lo strumento fondamentale per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone, ponendola al centro del processo di rinnovamento organizzativo che la nuova Amministrazione è in procinto di intraprendere.

Ne è lucida dimostrazione il fatto che l'attuale Governance, nel definire il settore di delega per la gestione del personale, abbia optato per la denominazione “*Persone, Relazioni e Innovazione Organizzativa*” in luogo della precedente “*Umane Risorse*”; ciò a significare che coloro che svolgono la propria attività lavorativa all'interno dell'Ateneo non sono più qualificati alla stregua di semplici “risorse” da impiegare al servizio dell'istituzione, ma diventano soggetti da riconoscere nella propria individualità, persone di cui avere cura e attenzione, sia sotto il profilo umano che nella dimensione professionale.

Syllabus nel triennio 2022-2025

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

L'iniziativa in argomento è stata avviata con direttoriale prot. n. 190072 del 24 giugno 2022, diffusa a tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell'Ateneo.

Un ulteriore impulso allo sviluppo del programma incentrato sulla transizione digitale è pervenuto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, la cui direttiva in materia di formazione, firmata il 23 marzo 2023 (“*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”) ha posto al centro dei processi di *up/re-skilling* del personale pubblico il superamento del *digital gap*, i.e. il divario produttivo rilevabile tra il personale più evoluto nell’impiego delle tecnologie digitali e quello che ancora oggi, per ragioni culturali o anagrafiche, sconta limiti importanti nell’approccio alle nuove metodiche gestionali e operative.

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

Per quanto concerne la formazione in materia di transizione amministrativa, è opportuno ricordare che anche l’Università di Perugia ha contribuito alla costruzione del catalogo di Syllabus, fornendo supporto scientifico a Formez PA per la predisposizione del percorso formativo “*Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023*”, realizzato nell’ambito del progetto “*Rafforzare le competenze per la transizione ecologica e amministrativa e per l’innovazione della PA*” e finanziato nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il catalogo formativo della Piattaforma Syllabus durante il 2024 è stato ulteriormente esteso con l’inserimento di nuovi percorsi formativi in ambiti non attinenti alle competenze digitali (tra i titoli aggiunti, “*La trasformazione sostenibile per la pubblica amministrazione*”, “*Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto*”, “*La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa*”, “*La cultura del rispetto*”, “*La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile*”, “*Introdurre all’intelligenza artificiale*”).

Nel 2025, Syllabus ha registrato un notevole ampliamento dei contenuti formativi in tutti gli ambiti tematici, anche in virtù del particolare rilievo attribuito alla piattaforma dalla succitata direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025; si legge, infatti, nella direttiva che “*le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma Syllabus*” e che la fruizione di corsi Syllabus da parte dei dipendenti pubblici può consentire alle amministrazioni di:

- verificare, lo “stato di salute” delle competenze del proprio capitale umano;
- rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale, nella prospettiva della formazione continua;
- concorrere all’assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

Dall'ultimo punto consegue, pertanto, che le amministrazioni sono tenute a promuovere:

- la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023.
- la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali;
- la formazione sui temi e del contrasto alla violenza contro le donne;
- la formazione per la promozione del lavoro agile, subordinando la sottoscrizione dei relativi accordi individuali alla fruizione dei corsi resi disponibili.

Nonostante le importanti criticità tecniche e i malfunzionamenti segnalati da molte amministrazioni aderenti, Syllabus continua, quindi, ad evolversi per sostenere la crescita personale e professionale dei lavoratori del settore pubblico, riconoscendo in essa la primaria condizione affinché l'attività delle pubbliche amministrazioni possa generare sviluppo culturale e valore collettivo.

Formazione dei Responsabili Unici di Progetto

Con delibera n. 273/2024 del 30 maggio 2024 il Consiglio d'Amministrazione dell'Università degli Studi di Perugia ha approvato il “*Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture*”, in attuazione dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 1º marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) il quale dispone: “*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture*”.

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

Si riporta, quindi, di seguito un'elenco delle iniziative formative offerte nel corso dell'anno 2025 in attuazione del “*Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture*”, in attuazione dell'art. 15, comma 7, del D.Lgs. 1º marzo 2023, n. 36.

SOGGETTO EROGATORE	CORSI	PERIODO
SYLLABUS	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	
	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice (d.lgs. 36/2023)	
	La digitalizzazione dei contratti pubblici	
ITACA (Istituto per l'Innovazione e la Trasparenza degli Appalti e la Compatibilità Ambientale)	Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici	Gennaio 2025
	La gestione operativa dei Contratti pubblici di Servizi e Forniture	Settembre 2025
VILLA UMBRA	Acquisti su internet delle PA, pagamenti con carta di credito e giustificativi di spesa	Marzo 2025
	Approfondimento in materia di appalti pubblici dopo l'approvazione del decreto correttivo al Codice	Febbraio 2025
Co.In.Fo.	UniCONTRACT: Il Correttivo al Codice degli appalti – Dall'affidamento al contratto: nuovi strumenti e differenze	Dicembre 2025
		Maggio 2025
TEMPO SRL	Contratti e appalti nella pubblica amministrazione: novità del nuovo codice e implicazioni operative	Ottobre 2025
	Acquisti di beni e servizi sottosoglia comunitaria anche da soggetti non residenti: adempimenti derivanti dal codice dei contratti pubblici e dalla normativa fiscale	Maggio 2025
AMICA	Conversazioni sul correttivo: come cambia la figura del RUP e gli affidamenti sotto soglia	Aprile 2025
ACQUISTI IN RETE PA	L'acquisto a catalogo (ODA)	Marzo 2025

Tab. 2 – Soggetti erogatori intervenuti e corsi di formazione svolto in materia di Contratti pubblici nel corso del 2025.

Formazione finalizzata alla qualificazione delle stazioni appaltanti

La qualificazione delle stazioni appaltanti è un sistema introdotto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) per garantire che solo enti e amministrazioni con adeguate competenze e professionalità possano gestire appalti pubblici di un certo valore. Dal 1° luglio 2023, solo le stazioni

appaltanti qualificate possono appaltare opere pubbliche di importo superiore a 500.000 euro e acquistare beni e servizi sopra i 140.000 euro.

La qualificazione si basa su vari criteri, tra cui:

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

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

Nel corso del 2025 i dipendenti coinvolti nella materia hanno partecipato a diversi corsi di formazione, alcuni strettamente finalizzati ad attuare la normativa e qualificare l'Amministrazione, altri più orientati all'*upskilling* professionale; tra questi ultimi è opportuno evidenziare il corso in materia di Project Management per la ricerca, attivato con il progetto formativo intitolato “Sovvenzioni e contratti per la ricerca e l'innovazione” (prot. n. 48579 del 03.02.2025).

Il corso di cui trattasi, tenuto dal Prof. Roberto CIPPITANI, docente dell'Escuela Judicial – Poder Judicial del Estado de Oaxaca (Messico) e Visiting Professor stabile presso l'Università degli Studi di Perugia, ha avuto inizio il giorno 11 febbraio 2025 e si è svolto presso il Dipartimento di Giurisprudenza.

L'iniziativa è stata rivolta, in particolare, ai Project Manager e ai dipendenti coinvolti, a vario titolo, nella gestione di progetti.

Sono stati trattati i seguenti contenuti:

- Il fenomeno dei finanziamenti transnazionali alla ricerca: storia, caratteristiche, problematiche giuridiche;
- Breve storia, caratteristiche e principi del sistema dei finanziamenti dell'Unione Europea alla ricerca: dai programmi quinquennali Euratom ai Programmi Quadro;
- Definizione di Programma UE;
- Le istituzioni e organismi di finanziamento: gestione diretta, compartita e indiretta;
- Beneficiari e altri soggetti partecipanti;
- Sovvenzioni e altri strumenti giuridici per l'attuazione dei programmi;
- Procedure per la selezione dei beneficiari e degli altri soggetti partecipanti;
- Convenzione di sovvenzione (Grant Agreement): caratteristiche, obbligazioni, responsabilità;
- Contratti collegati al Grant Agreement: caratteri generali;
- Consortium Agreement e altri contratti tra beneficiari;
- Contratti con i terzi qualificati: subcontraenti, affiliati, terzi che mettono a disposizione risorse, partner associati, terzi che ricevono supporto dai beneficiari;
- Altre tipologie di contratti collegati al Grant Agreement.

Il percorso sopra descritto ha perseguito lo scopo di formare project manager capaci di affrontare con sicurezza le sfide dei finanziamenti europei alla ricerca, fornendo ai discenti strumenti utili per operare con efficacia in contesti internazionali complessi.

La formazione in questione ha interessato n. 42 unità di personale.

ISOIVA

Nel 2025 l'Università degli Studi di Perugia ha rinnovato l'adesione al progetto **ISOIVA** (anche nella speciale edizione destinata ai neoassunti), promosso dal Co.In.Fo. (Consorzio Interuniversitario della Formazione). Si tratta di un progetto rivolto a tutti i dipendenti amministrativi e contabili delle università ed enti di ricerca che abbiano nel proprio lavoro coinvolgimenti a qualunque livello con contabilità e risorse umane e, specificatamente, con i relativi aspetti tributari, fiscali, previdenziali e assicurativi.

Il progetto si è articolato, come di norma, in due corsi di aggiornamento in materia contabile e fiscale, svolti rispettivamente nei mesi di febbraio e di giugno del 2025, che, come negli anni precedenti, hanno visto una corposa partecipazione da parte del personale, di cui si riporta di seguito il monitoraggio:

GENERE	UNITÀ	ORE
F	107	3.934
M	44	1.501
Totale complessivo	151	5.435

Tab. 3 – Partecipanti al progetto ISOIVA 2025, suddivisi per genere, numero e ore di formazione.

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

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

Si espone, a seguire, una breve disamina delle comunità professionali alle quali l'Università degli Studi di Perugia ha aderito nel corso del 2025 in attuazione del Piano della formazione approvato per il triennio 2025-2027.

1. SEGRETERIE 2.1

Questa Comunità Professionale è stata definita dal Co.In.Fo. quale “*presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti, per il personale delle Università italiane*”. Tale Comunità professionale è stata destinataria dei seguenti percorsi formativi nel corso dell'anno 2025: nel mese di aprile, del corso “*Aspetti giuridici dell'uso delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale nei procedimenti amministrativi delle segreterie universitarie*” e nel mese di novembre del

corso “*Ranking accademici e mobilità studentesca: il ruolo delle Segreterie Studenti*”.

2. UniCONTRACT

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

La comunità professionale UniCONTRACT, per le suddette finalità, nel 2025 è stata destinataria dei seguenti appuntamenti formativi: un primo corso, svolto nei giorni 29 e 30 maggio 2025, e un secondo, che ha avuto luogo nei giorni 1 e 2 dicembre 2025. Ambedue i corsi sono stati incentrati sul tema “*«Il Correttivo al Codice degli appalti – Dall’affidamento al contratto: nuovi strumenti e differenze»*”.

3. UniR.U.

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

A tal fine, nel 2025, Co.In.Fo. ha proposto in favore della comunità professionale UniR.U. attività di formazione riguardanti la gestione del personale. In particolare, nel 2025 diverse unità dell’Amministrazione hanno partecipato al primo incontro, intitolato “*Corso base sulla disciplina del lavoro dei dipendenti contrattualizzati dell’Università*”, tenutosi nelle giornate del 23, 24 e 26 giugno, al secondo incontro, intitolato “*Flessibilità oraria (orari, part time) e aggiornamento lavoro agile*”, che ha avuto luogo il 29, 30 e 31 ottobre, e al terzo incontro, sul tema “*Trattamenti economici nelle Università e costituzione dei fondi del trattamento accessorio*”, nelle date 12 e 16 gennaio 2026.

4. UniSAN

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

A tal fine, nel 2025, Co.In.Fo. ha proposto in favore della comunità professionale UniSAN due corsi d’interesse per l’Università degli Studi di Perugia: “*L’accreditamento delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria – a.a. 2024/2025: analisi delle criticità e spunti di riflessione*” il 25 marzo 2025, e “*Verifiche sull’accreditamento delle Scuole di Specializzazione: analisi delle criticità*”, svolto, invece, il 25 novembre 2025.

UniHAMU e intesa con università degli Studi di Roma “Foro Italico”

Nel corso dell’anno 2025 sono proseguite le attività di scambio formativo tra l’Università degli Studi di Perugia e gli altri enti aderenti al “Progetto UniHAMU”; si rammenta che tale progetto ha consentito di instaurare una collaborazione tra le parti in campo amministrativo e gestionale, con particolare riferimento ad alcuni ambiti, tra cui la gestione delle risorse umane, anche per quanto attiene alla formazione del personale.

L’accordo triennale stipulato tra i soggetti aderenti al progetto UniHAMU ha consentito, anche nell’ultimo anno, di attivare percorsi di collaborazione e **Job Shadowing**, attraverso mobilità interistituzionali tra il personale di uffici con competenze simili.

Nel 2025 è, inoltre, è stato siglato un accordo triennale di Job Shadowing con l’Università degli Studi di Roma “Foro Italico”, avente l’obiettivo di estendere il modello collaborativo di UniHAMU al predetto Ateneo.

I percorsi di affiancamento formativo riconducibili al progetto UniHAMU e all’intesa con l’Università “Foro Italico” sono finalizzati alla condivisione di buone pratiche, all’implementazione di competenze, alla costruzione di relazioni e all’acquisizione di strumenti e metodologie da applicare nelle rispettive istituzioni.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In data 24 novembre 2025, presso l’Aula Magna della Sede centrale dell’Ateneo, si è tenuto il corso *“Le Istituzioni pubbliche tra rispetto della norma e valore delle relazioni novembre: uno sguardo antropologico-culturale ed etico. Dialogo tra una filosofa e un antropologo”*, che ha visto la partecipazione, in veste di relatori, della Prof.ssa Serena MEATTINI, Professoressa associata di Filosofia morale del Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione, e il Prof. Massimiliano MINELLI, Professore associato di Discipline Demoetnoantropologiche del Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione.

Tale appuntamento formativo rientra nelle attività di formazione obbligatoria promosse dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) finalizzate a rafforzare la consapevolezza del personale sui rischi derivanti da comportamenti contrari alle norme anticorruzione, inclusi quelli riconducibili a fenomeni di *maladministration*.

Formazione in materia di protezione dei dati personali

Nel corso del 2025 l’offerta formativa in materia di protezione dei dati personali si è concretizzata, in aggiunta ai corsi disponibili nella piattaforma Syllabus (“Consapevolezza della Cybersecurity”, “Proteggere i dispositivi” e

“Proteggere i dati personali e la privacy”), nei due incontri obbligatori organizzati dal Responsabile della Protezione Dati dell’Ateneo sul tema “Sicurezza informatica: perché? La necessità di porsi domande nell’operatività quotidiana”.

I due eventi si sono tenuti nell’Aula Magna della Sede centrale dell’Università, nei giorni 19 giugno e 18 dicembre 2025.

L’Ateneo continua, dunque, nella sua opera di sensibilizzazione intesa a ridurre rischi di violazioni della normativa di tutela dei dati personali.

Formazione in materia di tutela delle pari opportunità

Si segnala l’evento formativo organizzato dalla **Consigliera di fiducia** dell’Ateneo e tenutosi in data 23 ottobre 2025 in modalità FAD, avente l’obiettivo di far conoscere ai destinatari il ruolo della Consigliera di fiducia, figura esterna ed imparziale, importante per la promozione e la costruzione di un ambiente di lavoro improntato al benessere dell’intera comunità di Ateneo.

Come previsto dal PAP 2024-2026, lo scopo dell’iniziativa era potenziare i canali comunicativi e di ascolto in merito alle situazioni di discriminazione e molestie sessuali.

Il corso è stato offerto a tutto il personale dell’Ateneo ed è stato incentrato sui seguenti contenuti:

- il ruolo della consigliera di fiducia nelle università (prospettiva generale, utilità e panoramica di altri organi di garanzia);
- funzioni e competenze (definizioni di mobbing, discriminazioni, molestie);
- procedure informali e formali a tutela della persona molestata.

Formazione in materia di Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Nel 2025 il Servizio di Prevenzione e Protezione, in continuità con quanto realizzato nel 2024, ha predisposto l’erogazione dei corsi tramite la piattaforma UNISTUDIUM, parallelamente allo svolgimento dei corsi in presenza. La formazione in argomento è stata molto variegata e ha coinvolto numerosi dipendenti in maniera trasversale rispetto al loro inquadramento.

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO E DOCENTE

Sono state realizzate 94 sedute di test per un totale di 912 ore erogate ai seguenti lavoratori:

- n. 5 Addetto alle Attività Agricole;
- n. 28 Operatore di Laboratorio Chimico/Biologico;
- n. 1 Operatore di Laboratorio Meccanico;

- n. 2 Addetto alle Attività di Ufficio Tecnico;
- n. 20 Operatore di Stabulario;
- n. 103 Addetto alle Attività di Ufficio;
- n. 9 Addetti alle Attività Veterinarie.

ADDETTI EMERGENZE

- n. 3 corsi di formazione per Addetto Antincendio della durata totale di 48 ore rivolto a 69 addetti;
- n. 1 corso di aggiornamento Addetto Antincendio della durata totale di 8 ore rivolto a 6 addetti;
- n. 1 corso di formazione per Addetto al Primo Soccorso della durata di 12 ore rivolto a 30 addetti;
- n. 8 corsi di aggiornamento per Addetto al Primo Soccorso della durata totale di 40 ore rivolto a 130 addetti;
- n. 3 corsi di formazione per Addetto all'Uso del Defibrillatore della durata totale di 15 ore rivolto a 53 addetti;
- n. 5 corsi di aggiornamento per Addetto all'Uso del Defibrillatore della durata totale di 25 ore rivolto a 74 addetti.

RADIOESPOSTI

In collaborazione con l'Esperto Qualificato è stato erogato il corso riservato ai lavoratori Radioesposti (119 unità) per un totale di 7,5 ore erogate.

ADDETTI ALL'UTILIZZO DI GAS TECNICI

Sono stati organizzati n. 3 corsi di formazione per addetto all'utilizzo di gas tecnici e medicali in bombole della durata totale di 15 ore rivolti sia agli addetti ai gas, sia agli ASPP in quanto valido come aggiornamento per un totale di 61 addetti.

PREPOSTI

Sono stati realizzati n. 2 corsi per un totale di n. 16 ore rivolti al personale Preposto ai quali hanno partecipato 33 lavoratori.

Accesso alla piattaforma ChatGPT Edu

Si intende, successivamente al riepilogo delle attività di formazione promosse e svolte nel 2025, dare conto del recente contratto stipulato dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) con OpenAI Ireland Limited per l'accesso triennale alle soluzioni software e ai servizi di intelligenza artificiale generativa destinati al sistema universitario italiano piattaforma.

L'accordo, formalizzato con Decreto Rettoriale n. 2207 del 10 settembre 2025, consente all'Ateneo di attivare l'uso della piattaforma ChatGPT Edu e delle connesse funzionalità amministrative e di sicurezza previste dal contratto quadro CRUI, tra cui:

- piena conformità al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR);
- esclusione dell'utilizzo dei dati degli utenti per finalità di addestramento dei modelli;
- strumenti avanzati per la gestione amministrativa e il controllo degli accessi;
- accesso ai modelli più evoluti della suite ChatGPT Enterprise/Edu, comprensivi di funzionalità multimodali (analisi dati, image generation, browsing, file upload, canvas, deep research, voice);
- supporto tecnico dedicato e possibilità di sviluppo di applicazioni educative tramite API.

L'accesso ai servizi della piattaforma ChatGPT Edu permetterà di avviare una prima fase di sperimentazione dell'uso dell'intelligenza artificiale generativa nei processi amministrativi, gestionali, scientifici e didattici dell'Ateneo; utilizzato in modo "guidato" ChatGPT Edu può diventare un "moltiplicatore di competenze" per il personale della PA, sia in relazione alla formazione tecnica (come si lavora con l'IA) che su quella organizzativa (come si ripensano processi e servizi).

ChatGPT Edu permette, infatti, al personale di aggiornarsi in tempo reale su norme, procedure, buone pratiche e contenuti specialistici, senza dover attendere corsi formali o circolari interne.

Questo favorisce una formazione "on the job", in cui il dipendente apprende mentre lavora e può chiarire dubbi immediati sui propri task quotidiani.

Una piattaforma di IA generativa consente, inoltre, percorsi di apprendimento personalizzati, adattando spiegazioni, esempi ed esercizi al livello e al ruolo della singola persona (neoassunto, profilo tecnico, amministrativo, dirigente): si riduce, in questo modo, il rischio di formazione generica e poco efficace, aumentando ingaggio e trasferimento effettivo delle competenze nei processi della PA.

Last but not least, il personale può usare la piattaforma per redigere bozze di atti, procedure operative standard e materiali formativi interni, da rivedere criticamente attraverso l'operato di un redattore umano.

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

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

Per tale ragione un accento particolare va posto, in questa circostanza, sull'opportunità, da parte dell'Ateneo, di contemplare non soltanto iniziative formative progettate e organizzate dall'Amministrazione centrale, ma percorsi individuati e affidati alla gestione delle singole strutture decentrate.

La natura organizzativa stessa dell'Università, particolare rispetto a tutte le altre pubbliche amministrazioni, rende necessario un dialogo costante tra Amministrazione centrale e Strutture. I Responsabili delle Strutture decentrate sono, infatti, maggiormente consapevoli delle specificità del lavoro svolto, degli obiettivi, anche di tipo tecnico, e delle competenze attuali del personale assegnato alle strutture suddette.

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

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

Anche per l'anno 2025, con nota direttoriale assunta al prot. n. 354563 del 26 settembre 2025 è stata avviata, dunque, una **rilevazione dei fabbisogni di formazione del personale TAB**, al fine di conoscere le esigenze di formazione attualmente emergenti, puntualmente declinate attraverso l'individuazione delle iniziative formative idonee a soddisfarle.

L'attività di rilevazione ha coinvolto i Direttori e i Responsabili amministrativi delle Strutture decentrate, i Dirigenti delle Ripartizioni amministrative centrali e tutti i Responsabili di Area privi di dirigenza.

Si osserva che il riscontro a tale rilevazione, in quanto limitato sia sotto il profilo delle Strutture che hanno formulato una risposta sia sotto il profilo dei contenuti delle risposte pervenute, manifesta l'esigenza di implementare il lavoro volto per fare crescere una cultura organizzativa che guardi alla formazione come motore dell'aggiornamento e dell'innovazione, che sono i fondamentali capisaldi per assicurare un costante miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

PIANIFICAZIONE FORMATIVA 2026-2028

La pianificazione delle attività formative per il triennio 2026-2028 sarà in primo luogo finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo dello *“Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo”* (obiettivo E.3) di cui al D.M. 773/2024 fatto proprio dall'Ateneo con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 591 del 8 ottobre 2024 in sede di Programmazione triennale 2024-2026 (PRO3), in attuazione dell'art. 1-ter del D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 31 marzo 2005 n. 43, e del relativo D.M. attuativo per il triennio 2024-2026 n. 773 del 10.06.2024 citato.

L'Università degli Studi di Perugia, nell'ambito del PRO3, ha declinato i seguenti contenuti dell'obiettivo E.3: *“valorizzare il personale universitario attraverso azioni di upskilling e reskilling finalizzate allo sviluppo e al potenziamento di competenze verticali e trasversali, nonché attraverso periodi di mobilità internazionale”*. Per verificare il raggiungimento di tale

obiettivo è stato individuato l'indicatore “*E-h – Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo*”, il quale contempla, quale risultato specifico atteso per il triennio, l'aumento del 100% del predetto rapporto quantitativo; il target finale per il 2026 è, dunque, costituito dal raddoppio, rispetto al livello iniziale, delle risorse impegnate per la formazione del personale in oggetto (valore che si traduce nella destinazione di € 263,72 per unità di personale in servizio nell'anno 2026). Al fine di consentire il conseguimento di tale ultimo obiettivo (E.3), con delibera n. 475 del Consiglio di Amministrazione del 24.09.2025 sono stati destinati alla formazione del personale € 300.000,00, da investire entro il 2026 (il target finale per il 2026 corrisponde precisamente a € 263,72 di spesa pro-capite).

Il suddetto importo di € 300.000,00 è parte della quota di € 710.698,00 assegnata per l'esercizio di competenza 2025 in relazione all'obiettivo E.3; all'appostamento della restante quota assegnata per l'esercizio di competenza 2026, pari ad € 1.027.639,00, si procederà in sede di predisposizione della Proposta di Budget annuale dell'esercizio 2026.

Il restante importo di € 410.698, che residua dalla destinazione di € 300.000,00 alla formazione del personale sul totale della quota 2025 di € 710.698,00, è stato accantonato con apposita scrittura di vincolo in attesa dell'esito della valutazione finale ministeriale, prevista per il mese di giugno 2027, sul conseguimento dei target di spesa sopra citato.

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

All'interno di questa cornice si pongono gli obiettivi formativi del triennio 2026-2028, i quali risultano avere le seguenti linee strategiche:

- favorire l'aggiornamento professionale di tutto il personale con un focus preferenziale sulla conoscenza degli strumenti di lavoro digitali e sull'Intelligenza Artificiale (IA) e il suo potenziale impiego in relazione al contesto lavorativo di riferimento;
- programmazione di percorsi formativi composti da iniziative di differente natura (corsi di formazione tradizionali, job shadowing interistituzionale, job shadowing interno, intermediazione formativa, mentoring), volti ad accompagnare l'assunzione e l'espletamento di posizioni organizzative e incarichi all'interno della compagine amministrativa, tra cui in primis, l'incarico di segretario amministrativo;

PROSECUZIONE DELLE AZIONI INTRAPRESE IN ATTUAZIONE DEL PIAO 2024-2026 E NUOVE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ATENEO.

Con la succitata Programmazione Triennale 2024-2026 (PRO3) e con l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, in continuità con il PIAO 2025-2027, l'Università ribadisce, tra gli altri, **l'obiettivo strategico di valorizzare e sviluppare il capitale umano**, puntando a una crescita delle azioni formative, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

La formazione del personale si conferma quindi, coerentemente con le già citate Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*) e del 14 gennaio 2025 (*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*), un investimento fondamentale per un'Amministrazione che ambisce a migliorare la propria capacità di erogare servizi.

In tale prospettiva, si prevede di attivare le iniziative di formazione a seguire esposte.

Formazione su Excel, Word ed altri strumenti della suite Microsoft Office per l'automazione d'ufficio

Microsoft Office è una suite di applicazioni sviluppata da Microsoft che costituiscono oggi ordinario strumento di lavoro sia per il personale amministrativo e tecnico di questo Ateneo e funzionali alla produttività di quest'ultimo.

La conoscenza delle applicazioni che lo compongono, in primis Word ed Excel, deve essere garantita a tutto il personale dell'Ateneo.

In particolare, Excel è un programma della suite Microsoft Office in uso alle strutture amministrative dell'Ateneo, appartenente alla categoria dei fogli elettronici o *spreadsheet*, progettato per raccogliere, organizzare ed elaborare dati numerici e testuali. La padronanza di tale strumento permette di snellire processi, automatizzare attività ripetitive ed eseguire analisi basate su dati accurati.

I dipendenti di una PA, siano essi amministrativi o personale tecnico, necessitano di competenze solide su Excel per gestire dati, tabelle, report e calcoli in modo efficiente. Un impiego consapevole di questo strumento può tradursi, dunque, in un incremento significativo dell'efficienza e della produttività tecnico-amministrativa, riducendo notevolmente i tempi esecutivi relativi allo svolgimento di compiti ripetitivi e complessi.

Word è un software di videoscrittura di uso comune, che permette di creare, modificare e formattare documenti di testo, che, per questo, viene utilizzato nella quotidianità di qualsiasi attività lavorativa d'ufficio.

Una maggiore conoscenza delle funzionalità disponibili nelle versioni più recenti delle applicazioni in argomento agevola la transizione digitale di questa Amministrazione, obiettivo ineludibile nell'ottica di una modernizzazione dei processi produttivi e della finalizzazione degli stessi alla costruzione di una dimensione lavorativa inclusiva e sostenibile.

Si prevede di attivare percorsi formativi sull'utilizzo di Excel base, di Excel avanzato e di Word che complessivamente coinvolgano non meno di 900 unità di personale, su designazione dei Responsabili delle relative strutture di assegnazione, in base alle esigenze lavorative della struttura e al livello di conoscenza di questi applicativi, favorendo i dipendenti che da tale formazione possono trarre maggior beneficio, sia con riferimento alle proprie conoscenze e abilità individuali (sarà riconosciuta priorità ai dipendenti con maggiori carenze), sia in relazione alle attività lavorative ordinariamente svolte.

Tali interventi non escludono la possibilità di destinare al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ulteriori percorsi di formazione vertenti sull'utilizzo di strumenti di automazione d'ufficio generalmente più conosciuti (es. Word) o di minore impatto sulla produttività amministrativa, (es. PowerPoint), anche essi inclusi nella suite Office di Microsoft.

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Transizione digitale
Ambito di competenza	Competenze di base e avanzate sull'utilizzo del software di automazione d'ufficio
Formazione obbligatoria	No
Target	Personale selezionato in base alle esigenze formative
Modalità di erogazione	Formazione a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione agli interventi selezionati
Risorse attivabili	Risorse interne, operatori di mercato
Tempi di erogazione	Anno 2026

Percorsi formativi sull'intelligenza artificiale generativa

L'Amministrazione universitaria intende rispondere alla necessità sempre più avvertita di accompagnare il proprio personale nella conoscenza e nell'uso consapevole dell'intelligenza artificiale generativa, riconoscendone il potenziale innovativo come leva per accrescere la produttività, l'efficacia e l'innovazione dei processi operativi.

L'intelligenza artificiale generativa è un ramo dell'IA che utilizza modelli statistici addestrati su vasti dataset per creare contenuti originali in risposta a input testuali ("prompt"). A differenza dell'IA tradizionale, che analizza o classifica dati esistenti, quella generativa elabora pattern complessi attraverso tecniche di apprendimento automatico non supervisionato o auto-supervisionato.

L'intelligenza artificiale generativa offre potenzialità trasversali, ottimizzando processi amministrativi, didattici e di servizio all'utenza, attraverso automazione, personalizzazione e accrescimento qualitativo degli stessi; siffatti benefici si traducono immediatamente in una più efficiente gestione delle relazioni tra utenza ed istituzione, massimizzando, altresì, il

potenziale inclusivo degli strumenti attraverso i quali tali relazioni vengono instaurate e governate.

Abbracciare l'IA generativa significa, inoltre, incentivare la trasformazione digitale in atto nella pubblica amministrazione, come indicato sia dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione; ambedue gli strumenti, infatti, pongono l'IA al centro dell'ottimizzazione dei processi e dei servizi.

Per le ragioni che precedono si prevede di attivare percorsi che ambiscono a promuovere una cultura digitale diffusa, capace di valorizzare e potenziare le attività quotidiane all'interno dell'Ateneo, alla luce delle trasformazioni che sono in atto nell'ecosistema universitario, sia a livello nazionale che internazionale.

8 ore di formazione in presenza presso l'Ateneo, distribuite su due giornate consecutive.

AREA	DET TAGLIO
Ottimizzazione dei processi e compliance	<ul style="list-style-type: none"> Analisi di circolari e semplificazione dei contenuti sulla base del pubblico di riferimento. Utilizzo della dettatura vocale per trasferire e rielaborare informazioni su ChatGPT. Analisi dati Confronto, analisi e generazione di podcast di sintesi di documenti complessi.
Aggiornamento delle competenze del personale	<ul style="list-style-type: none"> Generazione di quiz per l'analisi dei fabbisogni formativi dell'Ateneo. Analisi dei dati e programmazione strategica dei percorsi di formazione.

Nell'ambito di tali iniziative formative si favorirà lo sviluppo di specifici percorsi in favore dei Dirigenti, i Responsabili di area e ufficio, i Segretari amministrativi e il personale assegnato alle Segreterie studenti(circa 100 unità di personale); ad essi sarà affidato il compito di accompagnare tutto il personale dell'Ateneo, unitamente all'utenza studentesca, verso l'innovazione gestionale dell'amministrazione e dei servizi.

Si riportano a seguire i contenuti formativi che si prevede di somministrare alle figure sopra indicate.

FORMAZIONE PER DIRIGENTI, RESPONSABILI E SEGRETARI AMMINISTRATIVI

8 ore di formazione in presenza presso l'Ateneo, distribuite su due giornate consecutive.

AREA	DET TAGLIO
Ottimizzazione dei processi e compliance	<ul style="list-style-type: none"> Analisi di circolari e semplificazione dei contenuti sulla base del pubblico di riferimento. Utilizzo della dettatura vocale per trasferire e rielaborare informazioni su ChatGPT. Analisi dati Confronto, analisi e generazione di podcast di sintesi di documenti complessi.
Benchmarking strategico e decisioni data-driven	<ul style="list-style-type: none"> Confronto tra i piani strategici di cinque atenei italiani per valutarne esaustività, chiarezza e strategie condivise. Deep search sui trend accademici

Attrattività dell'offerta	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione del piano didattico di un corso di laurea dal punto di vista di un diplomato del 2025, con suggerimenti per migliorarne l'attrattività. Audit del sito web istituzionale con il supporto dell'AI
Aggiornamento delle competenze del personale	<ul style="list-style-type: none"> Generazione di quiz per l'analisi dei fabbisogni formativi dell'Ateneo. Analisi dei dati e programmazione strategica dei percorsi di formazione.

FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELLE SEGRETERIE STUDENTI

4 moduli da 2 ore ciascuno, erogati online in modalità sincrona. La formazione potrà essere preceduta da una call di *kick-off*, finalizzata a mappare le necessità del personale cui è diretto il corso.

AREA	DETTAGLIO
Automazione gestione studenti	<ul style="list-style-type: none"> Costruire un GPT Personalizzato che prepari risposte email alle richieste degli studenti, partendo dalle FAQ e dai regolamenti di ateneo.
Produzione e miglioramento di contenuti visivi	<ul style="list-style-type: none"> Realizzazione automatica di una presentazione PowerPoint per presentare l'ateneo a studenti internazionali. Trasformazione automatica dello script in una presentazione PowerPoint tramite <i>Gamma</i>, con l'aggiunta di un'infografica realizzata su <i>NapkinAI</i> per valorizzare i messaggi chiave. Creazione di un video con avatar personale tramite <i>Synthesia</i>, con sottofondo musicale generato con <i>Suno</i>.
Interazione vocale e multimodale	<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo della dettatura vocale per trasferire e rielaborare informazioni su ChatGPT. Analisi di circolari (es. regolamento per l'iscrizione di studenti internazionali)

Si intende, inoltre, prevedere, per entrambi i percorsi, ulteriori ore di aggiornamento online durante il 2026, per analizzare casi di studio aggiornati e nuovi strumenti, con disponibilità di materiali e kit operativi.

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Arearie di competenza	Transizione digitale
Ambito di competenza	Competenze di base in materia di utilizzo della IA generativa
Formazione obbligatoria	No
Target	Dirigenti, Responsabili di area e ufficio, Segretari amministrativi, il personale assegnato alle Segreterie studenti, il personale tecnico amministrativo e bibliotecario
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	16
Risorse attivabili	Operatori di mercato
Tempi di erogazione	Anno 2026

CINECA Academy per la formazione continua

CINECA propone ai propri stakeholder pubblici (università, enti di ricerca, pubbliche amministrazioni) un progetto formativo continuativo e dedicato,

denominato CINECA Academy, la cui offerta verte sugli ambiti caratteristici della propria attività: supercalcolo e **amministrazione universitaria**.

Il Consorzio offre continuativamente, presso le proprie sedi e in *e-learning*, opportunità di formazione sul software universitario, oltre ad iniziative di formazione più ampie sui temi della dematerializzazione e dell'informazizzazione.

L'offerta formativa di CINECA Academy è strutturata per garantire flessibilità e rispondere a diverse esigenze, attraverso **quattro** modalità di erogazione: lezione frontale, *blended*, *FAD* e *custom*. Tutti i corsi sono curati da esperti, certificati e accompagnati da strumenti di tracciamento delle competenze.

- **Formazione FRONTALE:** corsi in presenza per favorire il confronto diretto e il networking tra partecipanti.
- **Formazione BLENDED:** un mix di incontri in aula e moduli online, ideale per bilanciare efficacia e sostenibilità organizzativa.
- **Formazione PERSONALIZZATA (*custom*):** progetti su misura, co-progettati con le amministrazioni consorziate, per rispondere a esigenze specifiche di aggiornamento o sviluppo interno.
- **Formazione A DISTANZA (FAD):** interamente online, asincrona, con contenuti accessibili in qualsiasi momento e da qualsiasi dispositivo.

CINECA affida la formazione a distanza alla nuova piattaforma **Academy HUB**, muovendo dal presupposto che la formazione continua, resa effettiva e praticabile grazie alla disponibilità di contenuti accessibili in qualsiasi momento e da qualsiasi dispositivo, sia la leva più efficace per costruire un'amministrazione pubblica competente, dinamica, capace di affrontare le sfide del presente. La missione di Academy HUB è, dunque, offrire percorsi di sviluppo delle competenze mirati, sempre accessibili e realmente utili a chi opera nelle strutture amministrative e tecniche degli atenei.

Academy HUB presenta diverse aree di intervento formativo, all'interno delle quali è possibile rinvenire percorsi dedicati all'utilizzo del vario software gestionale in uso all'Ateneo; la piattaforma si arricchisce costantemente di nuovi contenuti, puntualmente preannunciati nell'apposita sezione “*Corsi disponibili a breve*”. Allo stato attuale, la formazione offerta da CINECA in modalità *e-learning* copre le seguenti aree, all'interno delle quali si elencano, a seguire, alcuni tra i corsi già attivi:

- **Documentale e Dematerializzazione** (corsi su Titulus 5 per Amministratori e utenti);
- **Risorse Umane** (corsi su PICA relativi alla gestione delle domande di partecipazione ai concorsi di Ateneo, alla costituzione delle commissioni e alla pubblicazione dei contenuti, corsi su HR Suite dedicati al caricamento massivo di dati, alla gestione, produzione, stampa e archiviazione dei cedolini stipendiali, alla gestione del rapporto di lavoro del personale docente e tecnico-amministrativo,

- corsi su UGOV-RU sulla gestione dell'organico e sulla progettazione/erogazione della formazione);
- **Didattica e Studenti** (corsi su ESSE3 sulla gestione della posizione amministrativa degli studenti, sulla gestione dei titoli e dei piani di carriera, sulle nozioni e i requisiti normativi previsti dall'Anagrafe Nazionale Studenti);
 - **Contabilità e Procurement** (corsi su UGOV-CO per la gestione dell'inventario e degli incassi relativi al circuito PagoPA, su UGOV-PJ per la gestione dei progetti, su U-BUY per la gestione delle procedure di gara);
 - **Ricerca** (corsi su IRIS).

Gli strumenti formativi offerti dalla Academy HUB rispondono all'esigenza di:

- garantire un costante aggiornamento di tutto il personale che utilizza nel suo quotidiano lavoro gli applicativi CINECA
- garantire la formazione sugli applicativi CINECA in favore di dipendenti che per effetto di nuove assegnazioni e incarichi conferiti sono chiamati ad utilizzare applicativi prima non utilizzati.

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Transizione amministrativa e digitale
Ambito di competenza	Competenze di base e specialistiche sull'utilizzo del software CINECA
Formazione obbligatoria	No
Target	Tutto il personale per quanto concerne le competenze trasversali, personale selezionato in relazione a competenze relative a materie specifiche.
Modalità di erogazione	Formazione in presenza, a distanza (FAD) e <i>blended</i> .
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione ai corsi selezionati per ciascun dipendente
Risorse attivabili	CINECA
Tempi di erogazione	Anno 2026

Piattaforma Syllabus

Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle pubbliche amministrazioni, continua ad essere un punto di riferimento per la formazione professionale dell'Amministrazione universitaria, grazie anche ad una costante evoluzione dei suoi contenuti.

Alla data del 1° dicembre 2025, Syllabus conta l'adesione di 9.673 amministrazioni pubbliche, per un totale di 1.131.272 discenti abilitati, di cui 729.255 attualmente registrati in piattaforma.

In Umbria le amministrazioni che hanno scelto di entrare in Syllabus sono 164, i dipendenti abilitati sono 12.453, dei quali registrati 8.571.

L'offerta Syllabus si struttura attualmente in **cinque grandi ambiti tematici**:

- *Transizione digitale*,
- *Transizione ecologica*,

- *Transizione amministrativa*,
- *Principi e valori della PA*,
- *Leadership e soft skills*.

Anche Syllabus, nel quadro del piano della formazione per il triennio 2026-2028, si pone come strumento fondamentale per garantire:

- l'aggiornamento professionale di tutto il personale sulle tematiche sopra richiamate;
- attività formative che si innestino in percorsi composti da iniziative di differente natura, volti ad accompagnare l'assunzione e l'espletamento di posizioni organizzative e incarichi all'interno della compagine amministrativa, tra cui in primis, l'incarico di segretario amministrativo;

Si espongono, a seguire, i percorsi formativi di interesse per le università, suddivisi per ambito tematico.

TRANSIZIONE DIGITALE	
Competenze digitali per la PA	Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.
Introdurre all'intelligenza artificiale	Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici.
Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA	Il programma mira a favorire la comprensione da parte dei dipendenti pubblici delle potenzialità dell'Intelligenza Artificiale per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività della pubblica amministrazione, evidenziando le sfide specifiche e le implicazioni strategiche, tecnologiche, etiche e giuridiche che accompagnano l'adozione dell'IA, al fine di promuovere e diffondere un utilizzo consapevole, sicuro ed efficace di questa

	tecnologia anche nella PA.
La digitalizzazione dei contratti pubblici	Il programma formativo propone un excursus completo sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, obbligo per tutta la PA dal 01/01/2024.
TRANSIZIONE ECOLOGICA	
Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile	PA centrali e altri enti: i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica.
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	
Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi	Il programma ricostruisce il contesto normativo di riferimento del lavoro agile nella PA, delinea gli strumenti organizzativi a disposizione e sottolinea quali siano le competenze abilitanti essenziali.
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro per la PA sulla formazione.
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.
Accountability per il governo aperto	Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accresce le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti e le relative conseguenze. Il principio dell'accountability riconosce alla collettività il diritto di essere informata sulle decisioni, di criticarle e di avere delle risposte da parte dei decisori.
Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento	Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente, un programma per supportare l'insediamento di una nuova Amministrazione, accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva.

Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	Corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti.
La piattaforma ReGiS per il Next generation EU: funzionalità e strutturazione	Il Programma illustra la struttura del sistema ReGiS offrendo una panoramica delle sue funzionalità ed esplorandone l'utilizzo, con particolare riferimento alla coerenza con la governance del PNRR.
Fondamenti di Project Management	Il programma mira a sviluppare le conoscenze e le competenze tecniche fondamentali per coordinare e gestire efficacemente progetti.
Il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE	Il programma formativo illustra finalità e obiettivi strategici del PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE. Approfondisce, inoltre, contesto, missioni e governance del Piano.
La politica di coesione: quadro normativo e opportunità	Il programma promuove la conoscenza degli obiettivi delle politiche di coesione dell'UE e delle procedure di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dei relativi finanziamenti.
Fondamenti di Program Management	Il programma mira a sviluppare le conoscenze e le competenze tecniche fondamentali per coordinare e gestire efficacemente programmi ampi e strategici composti da più progetti.
LEADERSHIP E SOFT SKILLS	
Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico	Il programma formativo, in linea con le indicazioni della Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023, ha lo scopo di far conoscere e approfondire l'utilizzo dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance individuale ed organizzativa nel contesto della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sui temi di leadership, performance e merito e un approfondimento su metodi e strumenti che possono fare la differenza nella gestione delle persone e nella creazione di valore pubblico.
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	
RIFORMA MENTIS	Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri

	fondamentali di un sistema democratico e responsabile.
La cultura del rispetto	Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.
La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto	Il programma mira a fornire le conoscenze e le competenze per promuovere una solida cultura dell'integrità pubblica, principio fondante del Governo Aperto e pilastro delle democrazie occidentali.
In prima linea contro ogni discriminazione	Promozione, sostegno e crescita dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni.

Tab. 4 – Catalogo dell'offerta formativa Syllabus al 1 dicembre 2025.

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

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

Formazione a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

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

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

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

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Transizione amministrativa
Ambito di competenza	Competenze di base e specialistiche negli ambiti nei quali si sviluppano i percorsi formativi proposti
Formazione obbligatoria	No
Target	Dipendenti selezionati in base alla pertinenza dei singoli corsi con la rispettiva attività lavorativa
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione all'offerta formativa della Scuola
Risorse attivabili	Piattaforma di e-learning della Scuola
Tempi di erogazione	Definiti in relazione alla programmazione a catalogo delle attività formative

Altre iniziative formative a carattere facoltativo

Nel triennio 2026-2028, l'Amministrazione universitaria sarà impegnata, sia a livello centrale che di singola Struttura, a utilizzare le risorse finanziarie disponibili per organizzare o autorizzare iniziative di formazione che rispondano alle diverse esigenze emerse dall'ultima rilevazione dei fabbisogni formativi. Sarà fondamentale considerare l'offerta proveniente dai vari canali di formazione indicati nel presente piano (vedi sezione "RISORSE INTERNE ED ESTERNE") e garantire l'intermediazione formativa da parte dei dipendenti coinvolti in interventi formativi individuali.

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

- qualità;
- controllo di gestione;
- organizzazione per processi;
- competenze trasversali.

Non sarà preclusa l'attivazione di specifiche iniziative formative anche su altre tematiche d'interesse per l'aggiornamento professionale e organizzativo ad opera delle singole Strutture di Ateneo.

Conoscenza organizzativa e intermediazione formativa

La formazione individuale, svolta attraverso la tradizionale metodologia della c.d. "lezione frontale" (anche a distanza) o mediante percorsi di e-learning, non è l'unica forma di intervento mirato all'accrescimento e alla

valorizzazione delle risorse umane di un apparato amministrativo, e non è, talvolta, neppure la forma di intervento più efficace.

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

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

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

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

Tale obiettivo sarà raggiunto mediante gli oramai noti incontri di **intermediazione formativa**, disciplinati nella forma di progetti formativi, aventi ad oggetto i programmi alla base dei percorsi di formazione svolti dai dipendenti avviati a formazione individuale; i predetti incontri, tenuti dai dipendenti suddetti in qualità di intermediari formativi, si svolgeranno entro **3 mesi** dal completamento dell'attività formativa individuale dei medesimi, nelle forme e modalità che il Responsabile del progetto di intermediazione formativa (che potrà coincidere con lo stesso intermediario) riterrà più idonee in base ai contenuti da trasferire.

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

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Tutte le aree contemplate dal paragrafo 4 della direttiva del 14.01.2025
Ambito di competenza	Competenze di base e specialistiche in tutte le materie di interesse per la gestione amministrativa delle amministrazioni universitarie
Formazione obbligatoria	No
Target	Il numero dei dipendenti coinvolti è stabilito dai singoli progetti
Modalità di erogazione	Formazione in presenza
Numero di ore pro-capite	Il numero delle ore è stabilito dai singoli progetti
Risorse attivabili	Risorse interne

Job Shadowing interno all'Ateneo

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” sottolinea il notevole impatto della formazione sulla produttività dei dipendenti, in quanto essa è strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all’impegno dei suddetti, oltre ad essere strumentale alle maggiori performance e al maggior valore pubblico realizzato dalle Amministrazioni.

La crescita professionale del singolo rappresenta un obiettivo che deve coniugare l’arricchimento personale con la necessità di contribuire al miglioramento della performance complessiva dell’Ateneo e alla generazione di valore pubblico. Tale crescita non può limitarsi all’acquisizione di competenze specialistiche nelle materie direttamente connesse alle attività svolte, né al potenziamento delle competenze trasversali; essa deve essere perseguita anche attraverso la conoscenza dei processi che precedono, seguono o si intrecciano con le proprie funzioni, inclusi quelli solo indirettamente collegati o occasionalmente gestiti. In questo modo, la formazione diventa strumento di visione sistematica e di responsabilità condivisa, capace di rafforzare l’efficacia organizzativa e la qualità dei servizi offerti.

Un siffatto risultato può essere efficacemente ottenuto mediante attività di **Job Shadowing interne all’Amministrazione**, realizzate programmando per ogni singolo dipendente periodi di affiancamento al personale di una struttura o ufficio (o, dove previste, sezioni) differente dalla struttura o ufficio di assegnazione dello stesso dipendente; condizione per l’ottimale esito dell’affiancamento è che l’interessato possa espletare attività di norma presupposte o conseguenti o, altresì, connesse o accidentalmente gestite da parte della Struttura o ufficio di assegnazione.

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

La modalità formativa da ultimo illustrato si presta ad essere strumento per:

- l’aggiornamento professionale di tutto il personale;
- il completamento di percorsi formativi composti da iniziative di differente natura, volti ad accompagnare l’assunzione e l’espletamento di posizioni organizzative e incarichi all’interno della

compagine amministrativa, tra cui in primis, l'incarico di segretario amministrativo.

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Tutte le aree contemplate dal paragrafo 4 della direttiva del 14.01.2025
Ambito di competenza	Competenze di base e specialistiche in tutte le materie di interesse per la gestione amministrativa delle amministrazioni universitarie
Formazione obbligatoria	No
Target	Il numero dei dipendenti coinvolti è stabilito dai singoli progetti
Modalità di erogazione	Formazione in presenza
Numero di ore pro-capite	Il numero delle ore è stabilito dai singoli progetti
Risorse attivabili	Risorse interne
Tempi di erogazione	Tempi stabiliti dai singoli progetti

Job Shadowing interistituzionale

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

In questa direzione guarda anche il recente accordo di Job Shadowing siglato con l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" (prot. n. 290184 del 23.07.2025): nello stabilire questa ulteriore intesa l'Ateneo di Perugia ha, infatti, ritenuto utile e proficuo estendere il modello collaborativo di UniHAMU ad altra amministrazione universitaria avente il medesimo obiettivo strategico di investire sulla formazione e sul potenziamento delle competenze professionali, al fine di massimizzare il beneficio derivante da esperienze professionali condivise tra personale appartenente ad enti di diversa estrazione dimensionale ed organizzativa.

La modalità formativa da ultimo illustrato si presta ad essere strumento per:

- l'aggiornamento professionale di tutto il personale;
- il completamento di percorsi formativi composti da iniziative di differente natura, volti ad accompagnare l'assunzione e l'espletamento di posizioni organizzative e incarichi all'interno della compagine amministrativa, tra cui in primis, l'incarico di segretario amministrativo.

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Tutte le aree contemplate dal paragrafo 4 della direttiva del 14.01.2025
Ambito di competenza	Competenze specialistiche in tutte le materie di interesse per la gestione amministrativa delle amministrazioni universitarie
Formazione obbligatoria	No
Target	Il numero dei dipendenti da mobilitare è stabilito dai singoli progetti
Modalità di erogazione	Formazione in presenza
Numero di ore pro-capite	Da 2 fino a un massimo di 15 giornate consecutive
Risorse attivabili	Risorse interne
Tempi di erogazione	Tempi stabiliti dai singoli progetti

PROSECUZIONE DELLE AZIONI INTRAPRESE IN ATTUAZIONE DEL PIAO 2024-2026 E NUOVE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE DI SPECIFICHE FIGURE PROFESSIONALI.

Comunità professionali del Co.In.Fo.

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

In particolare:

- ISOIVA è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico su tematiche tributarie riguardanti le realtà universitarie,
- UniCONTRACT è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici,
- UniSAN è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di medicina universitaria per il personale degli Atenei italiani,
- UniR.U. è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione del personale delle Università italiane,
- SEGRETIERIE 2.1. è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti, per il personale delle Università italiane.

Si vuole quest'anno sperimentare l'adesione anche alle comunità professionali UniAMM, UniSOF e UniCOM:

- UniAMM è un progetto che intende presidiare l'attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto amministrativo per il personale delle Università italiane,

- UniSOF è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione della formazione continua per il personale tecnico-amministrativo delle Università italiane, rivolto ai dirigenti dell'area risorse umane, ai responsabili e operatori degli Uffici formazione degli Atenei, ai formatori interni. Dal 2017 verrà coinvolto il personale degli Uffici Sviluppo Organizzativo,
- UniCOM è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di comunicazione nelle Università italiane.

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

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

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

Formazione per addetti al front-office

La necessità di destinare corsi di formazione agli addetti al front-office nasce dall'esigenza di migliorare la qualità del servizio offerto all'utenza. I corsi che si intende attivare mirano a fornire competenze tecniche e soft skills (come comunicazione, empatia e orientamento all'utente) fondamentali per la gestione efficace dell'accoglienza, assistenza e relazione con il pubblico. Inoltre, la formazione contribuisce a ottimizzare i flussi di lavoro, ridurre i tempi di attesa e aumentare la professionalità degli operatori, elementi chiave per rafforzare l'efficienza e l'immagine istituzionale di qualsivoglia ente pubblico.

Il front-office rappresenta il punto di contatto diretto tra l'ente pubblico e l'utenza, pertanto la qualità del servizio offerto ha un impatto diretto sulla percezione dell'istituzione. La formazione specifica consente agli addetti di gestire in modo professionale e rassicurante le varie situazioni di sportello, fornendo risposte adeguate e guidando gli utenti nel percorso di accesso ai servizi richiesti. Si intende, inoltre, sviluppare la capacità di affrontare

imprevisti e situazioni di stress, migliorando l'efficacia complessiva della prestazione lavorativa.

I corsi che saranno destinati agli addetti al front-office porranno l'accento sulle competenze comunicative, ma anche sulla padronanza degli strumenti digitali, elementi necessari per rendere soddisfacente l'interazione con i cittadini. L'obiettivo è anche quello di valorizzare le risorse umane e contribuire alla reputazione istituzionale tramite servizi sempre più efficaci e orientati all'utenza.

Si prevede di coinvolgere nel succitato programma di formazione tutti i dipendenti che operano nelle strutture di accoglienza dell'Ateneo; le iniziative formative sopra descritte saranno, pertanto, rivolte a circa 80 unità di personale.

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Soft Skills e Transizione digitale
Ambito di competenza	Competenze digitali e comunicative
Formazione obbligatoria	No
Target	Personale di front-office
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione agli interventi selezionati
Risorse attivabili	Risorse interne, operatori di mercato
Tempi di erogazione	Anno 2026

Formazione dei Segretari amministrativi

Si ritiene necessario programmare una formazione continua dei segretari amministrativi, al fine di garantire, per i medesimi, l'aggiornamento costante delle competenze professionali richieste dall'evoluzione normativa, tecnologica e organizzativa. La possibilità di accedere a contenuti formativi sempre aggiornati è fondamentale per assicurare una gestione efficace e performante delle numerose pratiche amministrative e delle procedure contabili che i Segretari amministrativi sono chiamati quotidianamente ad espletare.

Inoltre, la formazione continua contribuisce a sviluppare competenze tecniche specifiche, come l'uso di software gestionali, la gestione del bilancio, la contabilità, e le competenze informatiche più avanzate. L'apprendimento continuativo favorisce anche l'acquisizione di capacità organizzative e comunicative, cruciali per affrontare le sfide quotidiane in un ambiente di lavoro dinamico.

La formazione continua rappresenta, dunque, uno strumento irrinunciabile per l'adeguamento ai cambiamenti legislativi e normativi, che accresce l'efficienza delle strutture amministrative in cui operano i Segretari, favorendo, altresì, la crescita professionale e la valorizzazione del personale amministrativo operante nelle strutture medesime.

L'Ateneo di Perugia intende avviare un programma di formazione continua per i Segretari amministrativi, promuovendo iniziative mirate di formazione *in house*, da integrare attraverso percorsi a contenuto più ampio che potranno essere attinti dalla succitata piattaforma Academy HUB per quanto concerne le aree di interesse, ovvero attivati mediante il ricorso agli altri canali formativi disponibili (corsi esterni, progetti formativi, Job Shadowing interno, Job Shadowing interistituzionale, piattaforma Syllabus, catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica).

Oltre al costante aggiornamento professionale dei dipendenti ai quali sono già attribuite responsabilità di Segretario amministrativo, si ritiene necessario curare anche l'avviamento lavorativo dei dipendenti che per la prima volta si affacciano a tale attività, attraverso interventi formativi specifici finalizzati ad impartire le competenze di base necessarie per lo svolgimento del ruolo di cui trattasi. Anche in questo caso si ricorrerà alla formazione interna, con l'ausilio di approfondimenti che potranno essere offerti dalla più volte citata Academy HUB di CINECA, nonché dall'accesso ad ogni altro canale attivabile in conformità alle attuali Linee guida in materia di formazione.

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Transizione amministrativa e digitale
Ambito di competenza	Competenze di base e specialistiche per il ruolo di Segretario amministrativo di Dipartimento/Centro
Formazione obbligatoria	No
Target	Segretari amministrativi
Modalità di erogazione	Formazione in presenza, a distanza (FAD) e <i>blended</i> .
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione agli interventi selezionati
Risorse attivabili	Risorse interne, CINECA, Syllabus, SNA, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, operatori di mercato
Tempi di erogazione	Anno 2026

Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 - triennio 2026-2028

Si procede, in questa sede, all'aggiornamento del Piano formativo per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 per il triennio 2026-2028, il quale viene sviluppato come allegato A al presente Piano della Formazione.

INIZIATIVE FORMATIVE DELL'ATENEO A CARATTERE OBBLIGATORIO

Formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Il **Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)** per il triennio 2026-2028 ha in programma lo svolgimento dei seguenti corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- Corso di formazione rivolto al Datore di Lavoro/Rettore in base alle disposizioni stabilite dall'Accordo Stato Regioni dell'aprile 2025 in materia di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Corsi di formazione/aggiornamento rivolti ai Dirigenti dell'Ateneo in base alle disposizioni stabilite dal D.Lgs. 81/08 art 37, c. 7, che prevede l'obbligo formativo per i Dirigenti e per i soggetti giuridicamente equiparati, individuabili tra i Direttori dei Dipartimenti e Centri e Dirigenti della Sede Centrale;
- Corsi di formazione/aggiornamento rivolti ai Preposti dell'Ateneo sulla base delle modifiche introdotte dagli art. 18 e 19 del D.Lgs. 81/2008, individuabili tra i Delegati dei Direttori per la Sicurezza, i Segretari Amministrativi, i Responsabili di Ufficio, i Responsabili di Area, i Responsabili di Laboratorio ed i Responsabili delle Unità di Ricerca o di Sezione;
- Corsi di formazione e/o aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08 e in ottemperanza agli Accordi Stato Regioni vigenti in materia di formazione nell'ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, rivolti a tutti i dipendenti dell'Ateneo (inclusi i soggetti non dipendenti giuridicamente equiparabili a lavoratori) in relazione ai rischi connessi alle attività lavorative svolte, ovvero rischi dei settori: agricoli, di laboratorio chimico/biologico, di officina/laboratori meccanici, cantieri temporanei e mobili inclusi gli scavi archeologici, ufficio e assimilabili, veterinario e zootecnico;
- Corsi di formazione rivolti agli utenti dello Stabulario (Centro Servizi per la Ricerca Pre-Clinica);
- Corsi di formazione e/o aggiornamento per Addetti Antincendio ai sensi degli artt. 20 e 37 del D.Lgs. n. 81/08 rivolti ai lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio individuati dai Responsabili delle Strutture di appartenenza;
- Corsi di formazione e/o aggiornamento per Addetti al Primo Soccorso ai sensi degli artt. 20 e 37 del D.Lgs. n. 81/08 e delle disposizioni normative del DM 388/2003, rivolti ai lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso, individuati dai Responsabili delle Strutture di appartenenza;

- Corsi di formazione e/o aggiornamento per Addetti all'Utilizzo del Defibrillatore rivolti ai lavoratori già designati all'attuazione delle misure di Primo Soccorso;
- Corsi di formazione rivolti al personale radioesposto dell'Ateneo ai sensi dell'art. 111 del D.Lgs. n. 101 del 31.07.2020;
- Corsi di formazione e aggiornamento dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), del Responsabile (RSPP) e degli Addetti (ASPP) al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e in ottemperanza agli Accordi Stato Regioni.

L'**Ufficio Ambiente e Sicurezza** ha in programma, per il triennio 2026-2028, lo svolgimento periodico dei seguenti corsi in materia di gestione dei rifiuti speciali rivolti al personale che riveste il ruolo di Incaricato RENTRI:

- Corsi di formazione base sulla gestione dei rifiuti speciali rivolti al personale individuato come Incaricato RENTRI di nuova nomina (da effettuare al bisogno con modalità in presenza);
- Corsi di aggiornamento in materia di gestione rifiuti speciali incluse le disposizioni la tracciabilità elettronica rivolti a tutto il personale che riveste il ruolo di Incaricato RENTRI (da effettuare con modalità in presenza o VDC);
- Corsi di formazione Impiego del software gestionale GURU per sistema RENTRI, rivolti al personale individuato come Incaricato RENTRI di nuova nomina (da effettuare al bisogno con accesso su piattaforma UniStudium);
- Corsi di aggiornamento Impiego del software gestionale GURU per sistema RENTRI, rivolti a tutto il personale individuato come Incaricato RENTRI (da effettuare al bisogno con modalità a distanza e successiva erogazione su UniStudium).

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
Ambito di competenza	Competenze in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
Formazione obbligatoria	Sì
Target	Tutto il personale dell'Ateneo e platee selezionate
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione agli interventi selezionati
Risorse attivabili	Risorse interne, operatori istituzionali e di mercato
Tempi di erogazione	Triennio 2026-2028

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Per il 2026 è prevista la consueta realizzazione della "Giornata della Trasparenza", un momento dedicato alla promozione e alla sensibilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa. Come negli anni precedenti, questa iniziativa costituirà un'occasione fondamentale per favorire la diffusione di una cultura etica e responsabile.

La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in condivisione con le competenti Delegate del Rettore, dedicherà la "Giornata della Trasparenza" del 2026 ad un confronto e ad un dialogo con la comunità accademica sul tema dei rapporti fra etica e intelligenza artificiale. Tale programmazione riflette l'impegno costante dell'Amministrazione universitaria nel contrasto alla corruzione e nel rafforzamento delle misure di trasparenza, consolidando la "Giornata della Trasparenza" come strumento strategico di formazione e dialogo istituzionale.

SCHEDA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità
Ambito di competenza	Competenze digitali e comunicative
Formazione obbligatoria	Sì
Target	Tutto il personale TAB dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione al numero degli incontri che saranno organizzati
Risorse attivabili	Risorse interne
Tempi di erogazione	Anno 2026

Formazione in materia di trattamento dei dati personali e sicurezza informatica

Nel corso del 2026 sarà dedicata particolare attenzione alla formazione in materia di protezione dei dati personali, con specifico focus sulla sicurezza informatica, tema oramai centrale per la salvaguardia complessiva dell'organizzazione amministrativa e per la credibilità dell'operato istituzionale. La formazione non si limiterà ad assicurare i necessari aggiornamenti normativi in materia, ma sarà orientata a sviluppare una cultura organizzativa diffusa, presupposto essenziale per comprendere i rischi connessi ad un utilizzo improprio degli strumenti informatici.

In tale prospettiva, i referenti per la protezione dei dati personali saranno coinvolti in percorsi mirati, volti a garantire un presidio costante e qualificato sulle responsabilità operative. Parallelamente, saranno previsti momenti di sensibilizzazione rivolti a tutto il personale, con l'intento di diffondere conoscenze pratiche sulle principali minacce informatiche e sulle tecniche di attacco più comuni, con uno sguardo alle novità introdotte

dall'uso malevolo dell'intelligenza artificiale, per favorire comportamenti responsabili incentrati sull'adozione di buone pratiche quotidiane.

Il programma formativo per il 2026 si propone, dunque, di consolidare un approccio integrato, in cui legalità, sicurezza ed etica si alimentano reciprocamente, contribuendo a rafforzare la fiducia degli utenti e la qualità dei servizi offerti dall'istituzione.

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Privacy, etica, trasparenza e integrità
Ambito di competenza	Trattamento dei dati personali e sicurezza informatica
Formazione obbligatoria	Sì
Target	Tutto il personale TAB dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione al numero degli incontri che saranno organizzati
Risorse attivabili	Risorse interne
Tempi di erogazione	Anno 2026

Formazione finalizzata alla qualificazione delle stazioni appaltanti

La qualificazione delle stazioni appaltanti è un sistema di verifica della capacità delle stesse di procedere in via autonoma all'affidamento di servizi, forniture e lavori. Nel D.Lgs. n. 36/2023, la qualificazione viene disciplinata dagli artt. 62 e 63 e dall'Allegato II.4, il quale prevede tre livelli di qualificazione da attribuire in base alla sussistenza di alcuni elementi, tra cui la presenza nella struttura organizzativa di dipendenti aventi competenze specifiche in materia di contratti pubblici e l'adozione di un sistema di formazione e aggiornamento professionale del personale, idoneo ad assicurare l'acquisizione di tali competenze.

L'Amministrazione universitaria intende confermare per il triennio a venire i programmi di formazione contemplati nella precedente pianificazione formativa a favore del personale chiamato ad applicare il Codice dei contratti pubblici, prevedendo, in questa sede, ulteriori percorsi attivabili presso il nuovo Polo formativo dell'Umbria nel corso dell'anno 2026.

Il Polo formativo dell'Umbria è stato istituito con D.P.C.M. del 24 settembre 2024 e costituito il 27 marzo 2025 con Protocollo d'Intesa firmato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), dalla Regione Umbria, dall'Università degli Studi di Perugia e dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

Il Polo, avente sede presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, oltre a promuovere una formazione avanzata sui temi della sostenibilità ambientale, dell'attrattività e del turismo, nonché dell'equilibrio e dello sviluppo territoriale, si pone l'obiettivo di potenziare sia le competenze

trasversali sia quelle tecnico-specialistiche del personale delle amministrazioni locali e territoriali.

L'Amministrazione universitaria prevede di ricorrere alla formazione specialistica della SNA, formazione valida per la qualificazione delle stazioni appaltanti, per almeno n. 10 unità di personale, con particolare riferimento ai corsi incentrati sul ruolo del R.U.P. (Responsabile Unico del Progetto) della durata di n. 120 ore; il D.Lgs. n. 36/2023, infatti, nel riformare e innovare fortemente la disciplina dei contratti pubblici, ha previsto che il R.U.P., per l'affidamento di appalti e concessioni, sia in possesso di una specifica formazione professionale soggetta a costante aggiornamento, commisurata alla tipologia e alla complessità dell'intervento da realizzare. Le stazioni appaltanti devono prevedere specifici interventi rivolti ai R.U.P., organizzati nel rispetto delle norme e degli standard di conoscenza di project management, in materia di pianificazione, gestione e controllo dei progetti. L'obiettivo della formazione che si intende somministrare è quello di fornire ai partecipanti le conoscenze e le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di progetti, di coordinamento delle risorse e di raggiungimento degli obiettivi nei vincoli di tempo, costo, qualità e controllo del rischio.

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

SCHEMA DI RIEPILOGO

(ai sensi del par. 6 della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)

Aree di competenza	Transizione amministrativa
Ambito di competenza	Competenze in materia di contratti pubblici
Formazione obbligatoria	Sì
Target	Tutto il personale TAB dell'Ateneo
Modalità di erogazione	Formazione in presenza e a distanza (FAD)
Numero di ore pro-capite	Variabile in relazione al numero degli interventi
Risorse attivabili	SNA, Università degli Studi di Perugia, Scuola Umbra di Amministrazione pubblica, Syllabus
Tempi di erogazione	Anno 2026

RISORSE INTERNE ED ESTERNE

Tutti i percorsi di sviluppo professionale che saranno in atto nel triennio 2026-2028, saranno resi possibili:

- dall'adesione alle iniziative del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Co.In.Fo.);

- dalla partecipazione di tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell’Ateneo ai corsi proposti dalla piattaforma governativa Syllabus, (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>);
- dalla partecipazione di tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell’Ateneo ai corsi proposti dalla piattaforma governativa Syllabus, (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>);
- dalla partecipazione di tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell’Ateneo ai corsi proposti dalla piattaforma CINECA Academy HUB (<https://academyhub.cineca.it>);
- dai corsi di formazione gratuiti realizzati da ITACA (Istituto per l’innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale);
- dalla partecipazione del personale interessato ai corsi di formazione professionale organizzati dalla “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” (<https://villaumbra.it>);
- dalla partecipazione del personale a progetti di Job Shadowing interno all’Università degli Studi di Perugia;
- dalla partecipazione del personale a progetti di Job Shadowing interistituzionale presso l’Università degli Studi di Roma “Foro Italico” o nell’ambito del progetto UniHAMU;
- dall’attivazione di progetti formativi destinati a coinvolgere interi settori dell’Amministrazione universitaria, con l’ausilio di formatori interni o esterni, di volta in volta individuati sulla base delle peculiari finalità dell’iniziativa in oggetto;
- dalla partecipazione di singole unità di personale a corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati, in base alla pertinenza dei programmi con l’attività lavorativa svolta;
- dall’attivazione di progetti di intermediazione formativa finalizzati a consentire il trasferimento delle conoscenze acquisite individualmente mediante corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati.

MISURE DI INCENTIVAZIONE ALL’ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

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

In linea con tale disposizione normativa l’Ateneo riconosce ai dipendenti *“permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale”*

delle unità di personale in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.”

L’Università degli Studi di Perugia ha, inoltre, ufficialmente aderito al Progetto “PA 110 E LODE”, frutto del protocollo d’intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell’Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, con l’obiettivo di consentire ai dipendenti pubblici di poter accedere a corsi di laurea e master a condizioni agevolate. Il Progetto “PA 110 E LODE” è volto ad accrescere sia il *reskilling* (vale a dire la possibilità di maturare competenze maggiormente aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione), sia l’*upskilling* (l’opportunità di ampliare e sviluppare le proprie capacità professionali).

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

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

L’Ateneo intende, inoltre, elevare il livello professionale del personale nei settori dell’amministrazione in cui si evidenziano particolari necessità.

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

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

**PIANO FORMATIVO PER IL PERSONALE CHE SVOLGE FUNZIONI RELATIVE
ALLE PROCEDURE IN MATERIA DI ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E ORNITURE
TRIENNIO 2026-2028**

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

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

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

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

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

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

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

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

La formazione destinata al personale di cui al succitato art. 15, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, nonché a tutto il personale che interviene a vario titolo nelle procedure di affidamento o può esservi coinvolto per pertinenza lavorativa, viene erogata, per il triennio 2026-2028, attraverso 6 fondamentali canali:

1. formazione gratuita erogata mediante la piattaforma governativa Syllabus;
2. formazione progettata in house a livello centrale ed erogata mediante la piattaforma di Ateneo UniStudium;
3. corsi di formazione gratuiti realizzati da ITACA (Istituto per l'innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale), fruibili in presenza o a distanza in forma di e-learning o webinar, attraverso le piattaforme di cui si avvale l'Istituto;
4. iniziative formative autonome promosse e/o organizzate da singole strutture dell'Ateneo, sia a titolo gratuito che oneroso;
5. corsi di formazione a catalogo organizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, già contemplati nell'Allegato n. 6 del PIAO 2026-2028, la partecipazione ai quali è disciplinata dalla Linee guida in materia di formazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario;
6. iniziative di intermediazione formativa, attuate dai fruitori degli interventi sopra indicati, per la disciplina delle quali si rinvia a quanto previsto dall'Allegato n. 6 del PIAO 2026-2028.

FORMAZIONE EROGATA MEDIANTE LA PIATTAFORMA SYLLABUS

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

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

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

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

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

Per queste ragioni, dunque, si è ritenuto opportuno inserire tali percorsi tra le risorse formative di cui l'Ateneo perugino può stabilmente avvalersi per assicurare l'osservanza delle disposizioni di cui ai succitati artt. 4 e 5 dell'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023.

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

FORMAZIONE EROGATA DA ITACA

ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale) è un'associazione senza fini di lucro che opera su obiettivi puntuali di stimolo, coordinamento e armonizzazione in settori chiave dell'attività della pubblica amministrazione, cercando di valorizzarne l'autonomia e la responsabilità. ITACA è impegnata a rafforzare la crescita professionale del personale delle Regioni e delle Province autonome e più in generale delle pubbliche amministrazioni - sotto il profilo giuridico, tecnico ed economico – nel quadro di una continua evoluzione della normativa di settore.

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

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

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

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

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

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

FORMAZIONE EROGATA DALLA SNA

Ai sensi del vigente Regolamento d'Ateneo in materia di Corsi per Master Universitario e Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione e del D.M. n. 270/2004, è stato istituito presso Università degli Studi di Perugia, il Corso di Formazione permanente e continua, denominato Corso di Formazione Avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti - Figura specialistica di Project Manager (d'ora in avanti Corso).

Il Corso è stato istituito in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Perugia, l'Ordine degli Ingegneri di Perugia, Verso L'Europa – Fondazione per lo studio sui mercati pubblici europei, La Scuola Umbra di Amministrazione pubblica con cui è stato stipulato un Protocollo d'intesa in data 08.01.2025;

Il Corso ha una durata indicativa di n. 150 ore; le attività didattiche si svolgeranno presso il Dipartimento di Giurisprudenza, il Dipartimento di Ingegneria Edile e Architettura e la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica -Villa Umbra.

Il corso si rivolge principalmente ai Responsabili Unici di Progetto (RUP) delle stazioni appaltanti qualificate o in corso di qualificazione.

L'obiettivo del Corso è innalzare la professionalità dei RUP portandoli a un più alto standard di qualità e al fine di conseguire la qualificazione riconosciuta, ai sensi dell'art. 63, c. 10 del Codice dei Contratti pubblici, dalle Linee guida n. 3/2025 della Scuola Nazionale di Amministrazione (SNA).

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

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

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

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

FORMAZIONE A CATALOGO DELLA SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
La formazione a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (per la disciplina della quale si rinvia alle Linee guida in materia di formazione del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario), pur essendo già contemplata dal PIAO 2026-2028 (Allegato n. 6), deve essere comunque richiamata tra le risorse formative di cui l'Ateneo può disporre per assicurare l'osservanza del nuovo Codice dei contratti pubblici, giacché oltre ad essere uno strumento ottimale per la professionalizzazione di base del personale amministrativo, costituisce uno dei canali formativi maggiormente apprezzati e frequentati dai dipendenti dell'Ateneo. L'offerta formativa della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica risulta sempre attenta alle tematiche relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.

INTERMEDIAZIONE FORMATIVA

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

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

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