



**TOR VERGATA**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

**Direzione V - Gestione del Personale e Sistemi  
Operativi di Gestione**

Divisione V - Sviluppo Organizzativo

# Rendicontazione **FORMAZIONE 2021**



## Sommario

Introduzione.....	3
Allegato 1: Grafici relativi alle ore, alla partecipazione, e ai corsi erogati.....	4
Allegato 2: Distribuzione della formazione per aree formative.....	5
Allegato 3: Elenco corsi di formazione erogati con totale partecipanti e ore.....	6
Allegato 4: Elenco corsi di formazione interna.....	11
Allegato 5: Elenco corsi di formazione esterna.....	12
Allegato 6: Grafici qualitativi sui partecipanti ai corsi di formazione.....	16

## Introduzione

Nel corso del 2021, continuando l’Emergenza Sanitaria, la programmazione dei corsi di formazione ha visto una rimodulazione per consentire al personale ampia partecipazione, attraverso percorsi in modalità on line e per aggiornarli all’uso delle tecnologie digitali, in particolare agli strumenti di collaborazione.

L’analisi degli ambiti di intervento della formazione proposta evidenzia una particolare attenzione verso le esigenze formative nell’area delle competenze digitali, in quelle linguistiche, tecnico specialistiche e verso lo sviluppo delle competenze trasversali necessarie per supportare i processi di innovazione e cambiamento organizzativo.

### Formazione esterna

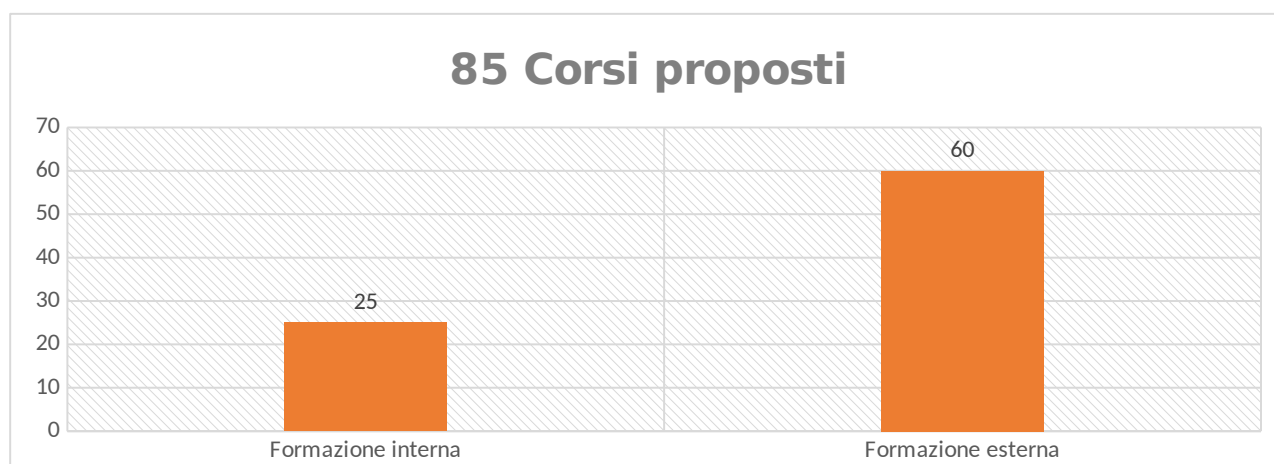
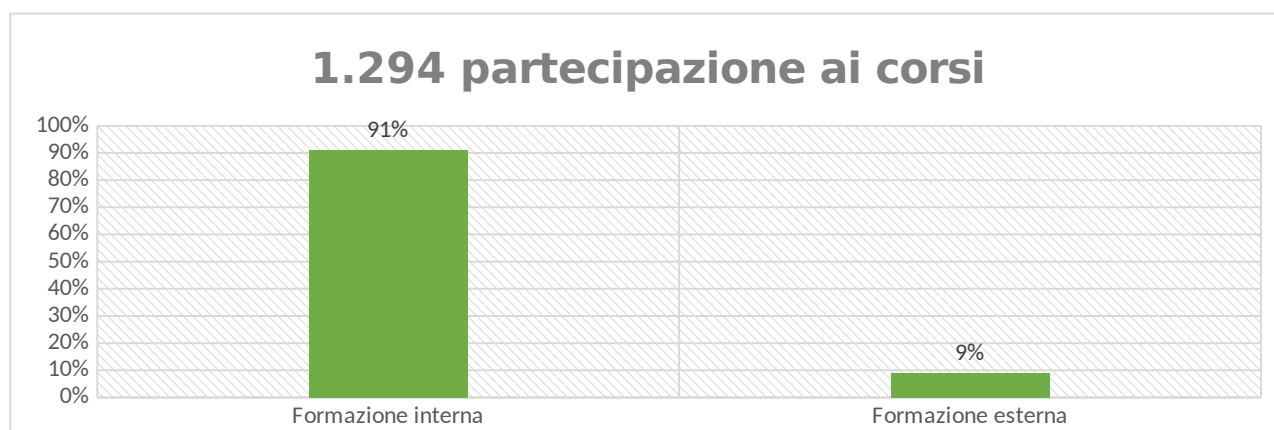
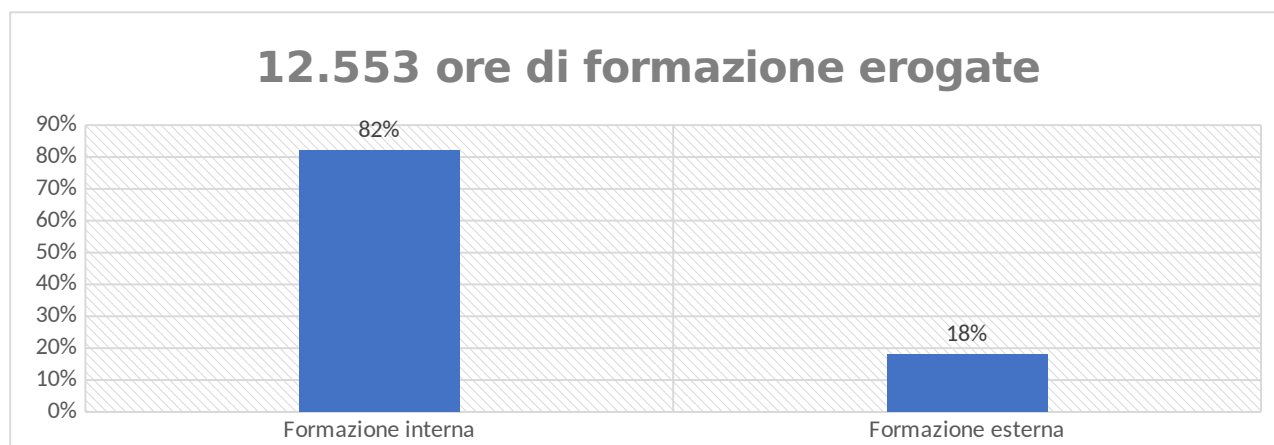
Anche per l’anno 2021, nonostante l’emergenza Sanitaria, si è mantenuta attiva la partecipazione ai corsi di formazione esterna, ossia tutte quelle attività di formazione che vengono autorizzate e finanziate presso Enti o Società di formazione, in favore del personale TAB al fine di rispondere alle sempre crescenti esigenze del personale che desidera acquisire un ulteriore aggiornamento professionale nel proprio settore di competenza grazie alla modalità streaming, In particolare si segnala, l’interesse specifico di alcune categorie di personale iscritto negli albi professionali, gli Avvocati dell’Ufficio Legale, Ingegneri ed Architetti dell’Ufficio Tecnico, corsi di aggiornamento che erogano CFP necessari ed obbligatori per il mantenimento della loro iscrizione nell’ordine professionale di appartenenza.

Si segnalano, di seguito, i seguenti Corsi di formazione particolarmente attenzionati dal personale TAB:

1. Corsi presso la SNA - Scuola Nazionale dell’Amministrazione, PROMO P.A e Appalti Pubblici in materia di appalti pubblici;
2. Corsi ISOIVA in collaborazione tra CINECA E COINFO finalizzato allo sviluppo delle attività di formazione del personale universitario e degli enti di ricerca nei settori della contabilità e della fiscalità con l’avvento della COEP e COAN con corsi in modalità e-learning annuali;
3. Corsi PROCEDAMUS in collaborazione con LineATENEI finalizzati allo sviluppo delle attività di formazione-intervento in materia di procedimenti amministrativi, gestione dei documenti, amministrazione digitale, privacy e trasparenza;
4. Corsi di Formazione in collaborazione con ITA SOI in materia pensionistica, Privacy e Contabilità;

## Allegato 1: Grafici relativi alle ore, alla partecipazione, e ai corsi erogati

*Analisi sull'offerta formativa erogata e sulla partecipazione ai corsi*



## Allegato 2: Distribuzione della formazione per aree formative

### DISTRIBUZIONE GENERALE DELLA FORMAZIONE

*per aree*

AREA	N. CORSI	PARTECIPANTI	ORE EROGATE
BIBLIOTECARIA	1	1	150
ECONOMICA-FINANZIARIA	7	10	61
GIURIDICO-ECONOMICA	26	209	554
INFORMATICA	7	347	4.577
LINGUISTICA	15	103	3.090
TECNICO-SPECIALISTICA	17	123	1.161
TRASVERSALE	12	501	2.960
<b>Totale complessivo</b>	<b>85</b>	<b>1.294</b>	<b>12.553</b>

#### *Formazione interna*

AREA	N. CORSI	PARTECIPANTI	ORE EROGATE
GIURICO-ECONOMICA	1	162	162
INFORMATICA	3	340	4.395
LINGUISTICA	15	103	3.090
TECNICO-SPECIALISTICA	1	90	180
TRASVERSALE	5	486	2.493
<b>Totale complessivo</b>	<b>25</b>	<b>1.181</b>	<b>10.320</b>

#### *Formazione esterna*

AREA	N. CORSI	PARTECIPANTI	ORE EROGATE
BIBLIOTECARIA	1	1	150
ECONOMICA-FINANZIARIA	7	10	61
GIURICO-ECONOMICA	25	47	392
INFORMATICA	4	7	182
TECNICO-SPECIALISTICA	16	33	981
TRASVERSALE	7	15	467

<b>Totale complessivo</b>	<b>60</b>	<b>113</b>	<b>2.233</b>
---------------------------	-----------	------------	--------------

## Allegato 3: Elenco corsi di formazione erogati con totale partecipanti e ore

### Elenco generale di tutti i corsi di formazione proposti o richiesti *con totale iscrizioni e ore formative erogate*

AREA	CORSI	PARTECIPANT I	ORE
<b>BIBLIOTECARIA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>150</b>
	Archivista contemporanea	1	150
<b>ECONOMICA-FINANZIARIA</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>61</b>
	Carte di credito aziendali e personale in uso nelle PP.AA. Disciplina e regolamentazione	2	8
	Come gestire gli aspetti fiscali degli asset immateriali: ammortamento, compensi per gli inventori	1	4
	Il quadro finanziario dell'Unione Europea per il 2021/2027	1	8
	L'ABC dell'agente contabile e dell'applicativo SILECO	2	8
	Performance audit degli investimenti cofinanziati dal budget UE: l'approccio della corte dei Conti europea	1	13
	Recuperi di somme erogate al personale (art. 150 DL 34/2020)	2	8
	Rendicontazione e audit dei progetti Horizont Europe e Horizont 2020	1	12
<b>GIURICO-ECONOMICA</b>	<b>26</b>	<b>209</b>	<b>554</b>
	Autotutela amministrativa, responsabilità dell'amministrazione, del dirigente e del funzionario	2	14
	Come redigere la motivazione per rendere l'atto amministrativo inattaccabile e prevenire la responsabilità.	3	12
	Corso pratico in materia di trasparenza: tutte le regole dell'azione amm.va alla	1	5



luce delibere ANAC		
Diploma di esperto in appalti pubblici	1	120
DPA	1	4

AREA	CORSI	PARTECIPANTI	ORE
	GDPR per le università e gli EPR	1	6
	Gestione della performance: qualità della programmazione e creazione di valore pubblico	1	12
	Gli affidamenti diretti dopo il DL 77/2021 convertito in L. 108/2021: strumenti, limiti e responsabilità	3	9
	I consegnatari e sub consegnatari di beni delle PA: funzioni e responsabilità	1	6
	I contratti di TT ed evidenza pubblica	2	4
	I DPO incontra l'impresa: impostazione del sistema privacy Roleplay esperenziale	1	10
	La conversione del decreto: semplificazione bis tutte le novità per gli appalti pubblici	1	4
	La digitalizzazione del fascicolo personale	1	10
	La fase di commercializzazione e i contratti di licenza: non solo clausole e royalty	1	4
	La gara con l'offerta economicamente più vantaggiosa alla luce del DL 77/2021 e della legge di conversione 108/2021	2	8
	La gara di appalto di fornitura e servizi. Progettazione e svolgimento pratico di una procedura.	1	8
	La procedura aperta di servizi e forniture rispetto ai bandi-tipo ANAC nn. 1-2	1	4
	L'affidamento dei lavori pubblici dal 1 novembre 2021	6	24
	L'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria....	4	16
	L'Aggiornamento obbligatorio del piano triennale anticorruzione 2021/2023	1	12
	Novità Pensionistica 2021	4	28
	Nuova passweb di funzione di caricamento passivo	4	26



Nuovo passweb TFS telematico	2	12
Privacy	162	162
Protezione Operativa dei Dati e sicurezza delle informazioni	1	28

AREA	CORSI	PARTECIPANT I	ORE
	Regole privacy nell'esercizio dell'attività di ricerca e sperimentazione	1	7
<b>INFORMATICA</b>	<b>7</b>	<b>347</b>	<b>4.577</b>
	Cloudnativecon eu 2020	2	20
	Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi online delle PA	1	50
	E4JOB - Certificati	90	2.700
	E4JOB - Completato	35	1.050
	Gestione e conservazione dei documenti digitali. Organizzazione e sviluppo delle banche dati di interesse nazionale	2	100
	Le linee guida AGID per il documento informatico e la gestione documentale nella PA	2	12
	Microsoft Teams	215	645
<b>LINGUISTICA</b>	<b>15</b>	<b>103</b>	<b>3.090</b>
	Inglese liv. A2	7	210
	Inglese liv. B1	9	270
	Inglese liv. B1 +	11	330
	Inglese liv. B2	11	330
	Inglese liv. C1	10	300
	Rosetta Stone - Arabo	1	30
	Rosetta Stone - Cinese (Mandarino)	1	30
	Rosetta Stone - Francese	6	180
	Rosetta Stone - Giapponese	1	30
	Rosetta Stone - Inglese (americano)	9	270
	Rosetta Stone - Inglese (britannico)	26	780
	Rosetta Stone - Russo	2	60
	Rosetta Stone - Spagnolo (Latino Americano)	2	60
	Rosetta Stone - Spagnolo (Spagna)	3	90
	Rosetta Stone - Tedesco	4	120





<b>TECNICO-SPECIALISTICA</b>	<b>17</b>	<b>123</b>	<b>1.161</b>
CAP		1	24
CSA Elenchi del personale in CSA		6	144

<b>AREA</b>	<b>CORSI</b>	<b>PARTECIPANT</b>	<b>ORE</b>
	CUG: aggiornamento per i componenti	1	4
	Eu-maps: il modello integrato di euro-progettazione e project management, per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei	3	180
	I contratti di investimento in start-up...	1	3
	I fondi dell'Unione Europea : programmazione e gestione	1	50
	I Social Media per l'università. Strategia, linguaggi e monitoraggio	2	24
	Il presidio della qualità dalla prospettiva del Personale TAB	6	24
	Le commissioni paritetiche docente studenti CPDS	1	3
	Libro firma	90	180
	Misurare e comunicare il valore pubblico: performance e accountability della Pubblica Amministrazione" - Il livello tipo A	1	50
	Misurare e comunicare il valore pubblico: performance e accountability della Pubblica Amministrazione	1	50
	Professional coaching	1	100
	Progettazione dei modelli di servizio negli enti, riorganizzazione del back-office e innovazione dei processi di lavoro	5	300
	Ruolo del data Protection Officer in ambito pubblico	1	7
	Sistemi esteri di istruzione superiore: modelli, caratteristiche, terminologia utilizzata e fonti informative	1	7
	Tecniche di redazione dei contratti di ricerca collegati Grant agreement	1	12
<b>TRASVERSALE</b>	<b>12</b>	<b>498</b>	<b>2.955</b>
	Asvis	31	93



Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un nuovo approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social	3	150
--	---	-----

AREA	CORSI	PARTECIPANTI	ORE
	Essere leader, essere follower: lavorare insieme per risultati migliori, anche in Smart Working	1	6
	Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti	2	120
	Gestire le persone nella pa: norme, performance e smart working	2	80
	Human interschool	1	47
	La Comunicazione Efficace	97	291
	La gestione del tempo	111	333
	La Gestione dello stress	144	144
	La rinascita del TT: cosa ha funzionato e cosa potrà funzionare meglio nel futuro	2	48
	La valutazione della performance fra smart working	4	16
	Soft skills - La cultura del feedback	103	1.632
<b>Totale complessivo</b>	<b>85</b>	<b>1.294</b>	<b>12.553</b>

## Allegato 4: Elenco corsi di formazione interna

### Formazione interna - Corsi realizzati

*con totale iscrizioni e ore formative erogate*

AREA	CORSI	PARTECIPANTI	ORE
<b>GIURICO-ECONOMICA</b>	<b>1</b>	<b>162</b>	<b>162</b>
	Privacy	162	162
<b>INFORMATICA</b>	<b>3</b>	<b>340</b>	<b>4.395</b>
	E4JOB - Certificati	90	2700
	E4JOB - Completato	35	1050
	Microsoft Teams	215	645
<b>LINGUISTICA</b>	<b>15</b>	<b>103</b>	<b>3.090</b>
	Inglese liv. A2	7	210
	Inglese liv. B1	9	270
	Inglese liv. B1 +	11	330
	Inglese liv. B2	11	330
	Inglese liv. C1	10	300
	Rosetta Stone - Arabo	1	30
	Rosetta Stone - Cinese (Mandarino)	1	30
	Rosetta Stone - Francese	6	180
	Rosetta Stone - Giapponese	1	30
	Rosetta Stone - Inglese (americano)	9	270
	Rosetta Stone - Inglese (britannico)	26	780
	Rosetta Stone - Russo	2	60
	Rosetta Stone - Spagnolo (Latino Americano)	2	60
	Rosetta Stone - Spagnolo (Spagna)	3	90
	Rosetta Stone - Tedesco	4	120
<b>TECNICO-SPECIALISTICA</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>180</b>
	Libro firma	90	180
<b>TRASVERSALE</b>	<b>5</b>	<b>483</b>	<b>2.488</b>
	ASVIS	31	93
	La Comunicazione Efficace	97	291
	La gestione del tempo	111	333
	La Gestione dello stress	144	144
	Soft skills - La cultura del feedback	103	1632
<b>Totale complessivo</b>	<b>25</b>	<b>1.181</b>	<b>10.320</b>

## Allegato 5: Elenco corsi di formazione esterna

### Formazione esterna - Corsi realizzati

con totale iscrizioni e ore formative erogate

AREA	CORSI	PARTECIPANTI	ORE
<b>BIBLIOTECARIA</b>		<b>1</b>	<b>150</b>
	Archivista contemporanea	1	150
<b>ECONOMICA-FINANZIARIA</b>		<b>10</b>	<b>61</b>
	Carte di credito aziendali e personale in uso nelle PP.AA. Disciplina e regolamentazione	2	8
	Come gestire gli aspetti fiscali degli asset immateriali: ammortamento, compensi per gli inventori	1	4
	Il quadro finanziario dell'Unione Europea per il 2021/2027	1	8
	L'ABC dell'agente contabile e dell'applicativo SILECO	2	8
	Performance audit degli investimenti cofinanziati dal budget UE: l'approccio della corte dei Conti europea	1	13
	Recuperi di somme erogate al personale (art. 150 DL 34/2020)	2	8
	Rendicontazione e audit dei progetti Horizont Europe e Horizont 2020	1	12
<b>GIURICO-ECONOMICA</b>		<b>47</b>	<b>392</b>
	Autotutela amministrativa, responsabilità dell'amministrazione, del dirigente e del funzionario	2	14
	Come redigere la motivazione per rendere l'atto amministrativo inattaccabile e prevenire la responsabilità.	3	12
	Corso pratico in materia di trasparenza: tutte le regole dell'azione amm.va alla luce delibere ANAC	1	5
	Diploma di esperto in appalti pubblici	1	120
	DPA	1	4
	GDPR per le università e gli EPR	1	6
	Gestione della performance: qualità della programmazione e creazione di valore pubblico	1	12
	Gli affidamenti diretti dopo il DL 77/2021 convertito in L. 108/2021: strumenti, limiti e responsabilità	3	9
	I consegnatari e sub consegnatari di beni delle PA: funzioni e responsabilità	1	6
<b>AREA</b>	<b>CORSI</b>	<b>PARTECIPANTI</b>	<b>ORE</b>



I contratti di TT ed evidenza pubblica	2	4
I DPO incontra l'impresa: impostazione del sistema privacy Roleplay esperenziale	1	10
La conversione del decreto: semplificazione bis tutte le novità per gli appalti pubblici	1	4
La digitalizzazione del fascicolo personale	1	10
La fase di commercializzazione e i contratti di licenza: non solo clausole e royalty	1	4
La gara con l'offerta economicamente più vantaggiosa alla luce del DL 77/2021 e della legge di conversione 108/2021	2	8
La gara di appalto di fornitura e servizi. Progettazione e svolgimento pratico di una procedura.	1	8
La procedura aperta di servizi e forniture rispetto ai bandi-tipo ANAC nn. 1-2	1	4
L'affidamento dei lavori pubblici dal 1 novembre 2021	6	24
L'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria....	4	16
L'Aggiornamento obbligatorio del piano triennale anticorruzione 2021/2023	1	12
Novità Pensionistica 2021	4	28
Nuova passweb di funzione di caricamento passivo	4	26
Nuovo passweb TFS telematico	2	12
Protezione Operativa dei Dati e sicurezza delle informazioni	1	28
Regole privacy nell'esercizio dell'attività di ricerca e sperimentazione	1	7
<b>INFORMATICA</b>	<b>4</b>	<b>7 182</b>
CLOUDNATIVECON EU 2020	2	20
Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi online delle PA	1	50
Gestione e conservazione dei documenti digitali. Organizzazione e sviluppo delle banche dati di interesse nazionale	2	100
Le linee guida AGID per il documento informatico e la gestione documentale nella PA	2	12

AREA	CORSI	PARTECIPANTI	ORE
------	-------	--------------	-----



<b>TECNICO-SPECIALISTICA</b>		<b>16</b>	<b>33</b>	<b>981</b>
	CAP		1	24
	CSA Elenchi del personale in CSA		6	144
	CUG: aggiornamento per i componenti		1	4
	Eu-maps: il modello integrato di euro-progettazione e project management, per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei		3	180
	I contratti di investimento in start-up...		1	3
	I fondi dell'Unione Europea : programmazione e gestione		1	50
	I Social Media per l'università. Strategia, linguaggi e monitoraggio		2	24
	Il presidio della qualità dalla prospettiva del Personale TAB		6	24
	Le commissioni paritetiche docente studenti CPDS		1	3
	Misurare e comunicare il valore pubblico: performance e accountability della Pubblica Amministrazione" - Il livello tipo A		1	50
	Misurare e comunicare il valore pubblico: performance e accountability della Pubblica Amministrazione		1	50
	Professional coaching		1	100
	Progettazione dei modelli di servizio negli enti, riorganizzazione del back-office e innovazione dei processi di lavoro		5	300
	Ruolo del data Protection Officer in ambito pubblico		1	7
	Sistemi esteri di istruzione superiore: modelli, caratteristiche, terminologia utilizzata e fonti informative		1	7
	Tecniche di redazione dei contratti di ricerca collegati Grant agreement		1	12
<b>TRASVERSALE</b>		<b>7</b>	<b>15</b>	<b>467</b>
	Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un nuovo approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social		3	150
	Essere leader, essere follower: lavorare insieme per risultati migliori, anche in Smart Working		1	6
	Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti		2	120

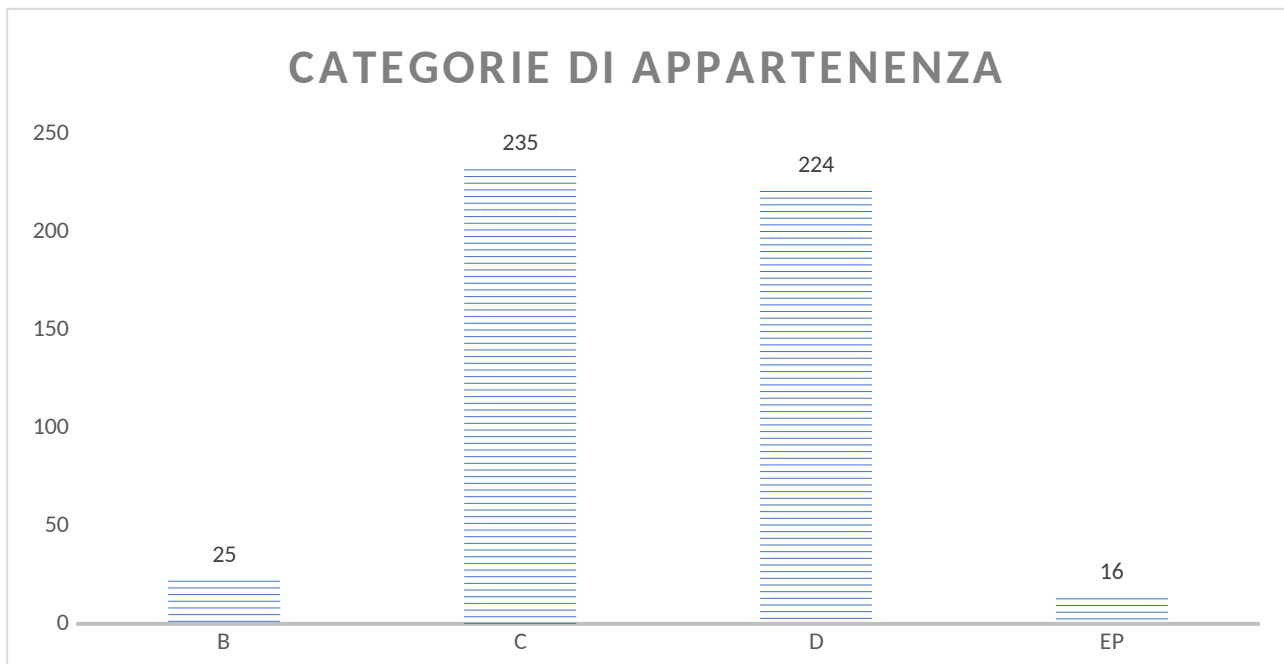


AREA	CORSI	PARTECIPANTI	ORE
	GESTIRE LE PERSONE NELLA PA: NORME, PERFORMANCE E SMART WORKING	2	80
	Human interschool	1	47
	La rinascita del TT: cosa ha funzionato e cosa potrà funzionare meglio nel futuro	2	48
	La valutazione della performance fra smart working	4	16
<b>Totale complessivo</b>		<b>60</b>	<b>113 2.233</b>



## Allegato 6: Grafici qualitativi sui partecipanti ai corsi di formazione

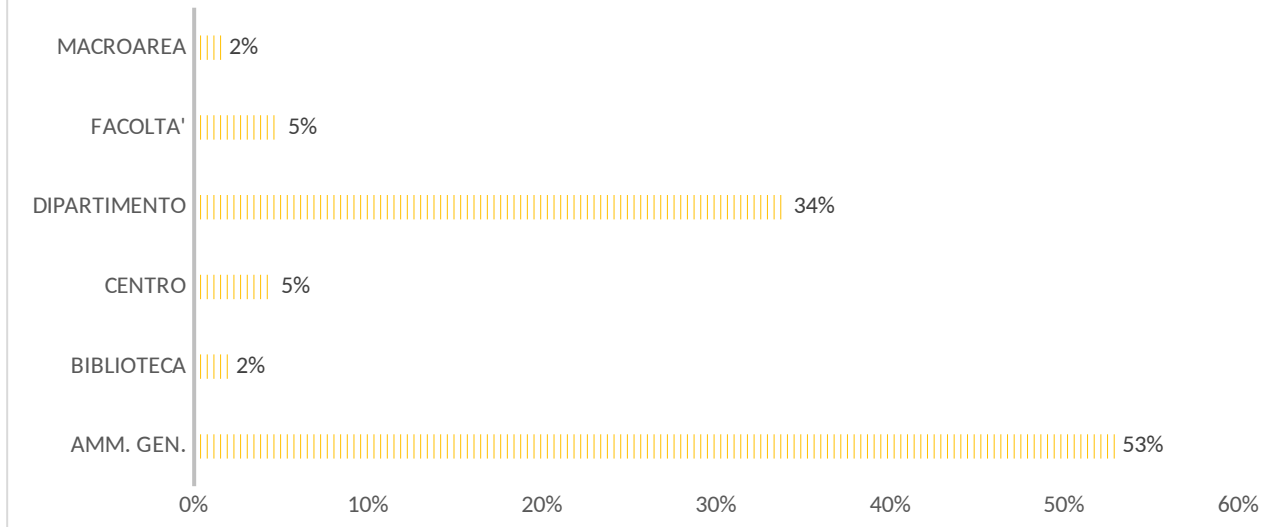
### 500 COLLEGHI COINVOLTI NEI VARI PROCESSI FORMATIVI







## Distribuzione delle afferenze



## Partecipazione dell'Amministrazione Generale

