

PIANO FORMAZIONE 2013

Introduzione

Aree tematiche

1. **Biblioteche**
2. **Comunicazione**
3. **Didattica**
4. **Economico Finanziaria**
5. **Giuridico Normativa**
6. **Informatica e Telematica**
7. **Internazionalizzazione e Ricerca**
8. **Museo**
9. **Organizzazione e Persone**
10. **Servizio Civile**
11. **Sicurezza**
12. **Tecnica**

Introduzione

Le persone costituiscono l'elemento dominante per il successo delle organizzazioni, i risultati delle organizzazioni del resto si ottengono grazie agli individui che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi delle amministrazioni, queste, infine, favoriscono la crescita professionale delle persone.

In questo circuito la formazione e l'aggiornamento rappresentano le leve strategiche per migliorare le competenze e le abilità professionali degli individui e trovano fondamento in precise definizioni di obiettivi, in armonia con le strategie di governo dell'organizzazione. Si tratta di concepire l'intero ciclo della formazione in un'ottica di gestione manageriale, definendo un sistema in grado di programmare gli interventi a partire dai bisogni organizzativi e individuali, monitorando lo svolgimento dell'attività formativa e valutandone gli effetti sia a livello di impatto individuale che organizzativo.

In questo sistema, la programmazione delle attività formative è uno degli aspetti cruciali.

Già dallo scorso anno per la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni ci si avvale di una molteplicità di strumenti: dalla metodologia del focus group, alle proposte dei dirigenti, dei responsabili ma anche dei singoli.

L'obiettivo è implementare uno strumento sempre più efficace per effettuare l'analisi dei bisogni di formazione per poi, attraverso i risultati emersi, realizzare una programmazione delle attività formative in linea con le necessità, aspettative e obiettivi di acquisizione/sviluppo di competenze professionali.

Una impresa non semplice se si tiene conto del contesto dinamico in cui viviamo. Le Università sono fra le istituzioni che affrontano mutamenti e cambiamenti consistenti, ognuno degli ambiti di cambiamento ha poi una dimensione interna connessa alle caratteristiche specifiche dell'ambiente di riferimento.

In questa realtà ricca di complessità le risorse umane costituiscono l'elemento chiave del funzionamento e la formazione può essere un importante volano per lo sviluppo, può giocare un ruolo fondamentale per la valorizzazione delle risorse interne e il miglioramento della qualità dei servizi.

In un ambiente dinamico anche la formazione, al fine di favorire la diffusione della conoscenza, deve innovarsi nei contenuti e nella metodologia, privilegiando il taglio pratico e operativo dei corsi, favorendo la costituzione di laboratori intesi come situazione formativa operativa dove la competenza da acquisire è il risultato di una pratica e di una riflessione, dove si ragiona e si apprende insieme.

Particolare attenzione verrà dedicata pertanto alla metodologia formativa tramite il ricorso a simulazioni, test, esercitazioni, lavori di gruppo, per sollecitare i partecipanti ad un ruolo attivo nel processo di apprendimento. Si farà costante riferimento alla realtà lavorativa e alle esperienze delle persone.

Verrà, infine, proseguita l'analisi ex post degli impatti della formazione sui comportamenti e sulle prestazioni dei partecipanti in una prospettiva di tipo "multistakeholders", analizzando il punto di vista sia di chi frequenta i corsi, sia di un campione di referenti dei partecipanti.

Un ringraziamento particolare va a tutti coloro che hanno dato il loro contributo alla predisposizione di questo Piano Formativo; ai Colleghi che hanno partecipato ai Focus Group, ai Direttori di Dipartimento, ai Presidi, ai Dirigenti.

Ci auguriamo questo Piano possa offrire a tutti delle opportunità, così da permettere a ciascuno di preparare un Piano di crescita professionale su misura in linea con le esigenze del momento.

Aree tematiche

BIBLIOTECHE

- **Corso: Conoscere gli utenti per potenziare i servizi**

Obiettivi Formativi: conoscere composizione, comportamenti e tendenze degli utenti delle biblioteche accademiche nell'ottica della personalizzazione dei servizi e dell'ottimizzazione delle risorse. Conoscere gli strumenti di studio dell'utenza potenziale e reale. Trarre le conseguenze della nuova organizzazione dell'Ateneo sulle biblioteche dell'Università

Target: bibliotecari addetti ai servizi al pubblico, responsabili dei servizi e dei gruppi disciplinari

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: Digitalizzare in biblioteca**

Obiettivi Formativi: conoscere le fasi e le problematiche di un progetto di digitalizzazione delle collezioni documentarie conservate nelle biblioteche

Target: bibliotecari addetti alla gestione delle collezioni

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: Dove vanno i sistemi bibliotecari tra opportunità (poche) e vincoli (molti)?**

Obiettivi Formativi: offrire un aggiornamento sulle tendenze e prospettive del management bibliotecario

Target: bibliotecari di categoria EP e con responsabilità organizzativa e funzionale a livello di struttura o di servizio

Metodologia: in aula

Ore: 5

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: Infrastruttura tecnologica e servizio al pubblico nelle biblioteche**

Obiettivi Formativi: fornire un'assistenza di base adeguata agli utenti delle biblioteche nell'utilizzo dell'infrastruttura tecnologica; gestire in sicurezza i PC ospitati presso le sedi delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Target: bibliotecari addetti ai servizi al pubblico

Metodologia: in aula

Ore: 4 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20 per edizione

- **Corso: La Carta delle Collezioni per le biblioteche universitarie**

Obiettivi Formativi: acquisire consapevolezza sull'utilità della Carta delle Collezioni quale strumento di sviluppo, gestione e comunicazione delle raccolte; individuare la tipologia di Carta e il metodo di lavoro adatto alla propria realtà; conoscere gli strumenti necessari ad impostare una politica di sviluppo delle collezioni su basi scientifiche

Target: bibliotecari addetti alla gestione delle collezioni

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: La catalogazione degli incunaboli**

Obiettivi Formativi: catalogare gli incunaboli posseduti dalle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Target: bibliotecari del settore Fondi antichi e collezioni speciali e altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 8

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: La dematerializzazione delle tesi**

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

Target: bibliotecari del gruppo di lavoro Open Access e VQR e personale di altre strutture

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 22

- **Corso: Lo scaffale aperto di qualità**

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

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

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 25

- **Corso: Valutare il costo dei servizi**

Obiettivi Formativi: acquisire consapevolezza dei costi dei servizi e delle attività, anche in relazione alla prossima evoluzione del sistema di bilancio e rendicontazione per costi; essere in grado di determinare quanto costano i servizi bibliotecari, dal singolo all'intero "sistema biblioteca". Ottimizzare l'efficienza delle prestazioni; essere in grado di sostenere scelte strategiche

Target: bibliotecari di categoria EP e con responsabilità organizzativa e funzionale a livello di struttura o di servizio

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: Wos, Scopus e le banche dati disciplinari: percorsi per la ricerca bibliografica**

Obiettivi Formativi: migliorare le capacità di utilizzo delle principali banche dati di settore

Target: bibliotecari addetti ai servizi al pubblico e al reference, tecnici di laboratorio

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 20 per edizione

COMUNICAZIONE

- **Corso: La Comunicazione come risorsa strategica**

Obiettivi Formativi: comprendere la funzione strategica della comunicazione

Target: dirigenti

Metodologia: in aula

Ore: 9

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 10

- **Corso: Progettare la comunicazione interna ed esterna**

Obiettivi Formativi: migliorare il circuito della comunicazione interna ed esterna in termini di efficienza ed efficacia, acquisendo consapevolezza di tutte le implicazioni legate al sistema comunicativo; sviluppare specifiche competenze in modo da rendere più efficace la comunicazione fra gli uffici. Costruire una cultura della comunicazione per l'organizzazione

Target: personale che gestisce la comunicazione

Metodologia: in aula

Ore: 14 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

- **Corso: Verso un nuovo sito web per l'Ateneo fiorentino**

1° Modulo: Il nuovo sito web dell'Ateneo fiorentino

Obiettivi Formativi: condividere la struttura e l'organizzazione dei contenuti del nuovo sito web di Ateneo; fornire strumenti pratici e teorici per l'inserimento dei contenuti; creare i presupposti per una redazione "diffusa"

Target: personale che gestisce i siti web

Metodologia: in aula

Ore: 14 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

2° Modulo: Immagine coordinata dell'Ateneo

Obiettivi Formativi: condividere con le strutture l'applicazione della nuova immagine coordinata dell'Ateneo (Manuale, Brand, logo)

Target: referenti della comunicazione

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

3° Modulo: La lingua istituzionale: dai documenti amministrativi al sito

Obiettivi Formativi: migliorare il linguaggio istituzionale, dai documenti amministrativi al sito web

Target: personale che gestisce la comunicazione

Metodologia: in aula

Ore: 8 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

DIDATTICA

- **Corso: Anagrafe degli studenti e Indicatori della didattica: Good Practice**

Obiettivi Formativi: illustrare le finalità del trattamento delle informazioni relative alla carriera degli studenti da parte di soggetti esterni in relazione alla quota premiale del Fondo Finanziamento Ordinario

Target: personale che si occupa di didattica e personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 25

- **Corso: Aspetti innovativi della mobilità internazionale degli studenti**

Obiettivi Formativi: garantire uniformità di procedure e comportamenti nella gestione del Programma LLP Erasmus

Target: personale che si occupa della mobilità internazionale degli studenti

Metodologia: in aula

Ore: 5

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 30

- **Corso: Aspetti teorici ed operativi del nuovo modello di accreditamento AVA: il passaggio dalla Banca dati RAD alla SUA (Scheda Unica Annuale) per la definizione dell'Offerta formativa 2013/2014**

Obiettivi Formativi: illustrare gli aspetti teorici e operativi del modello di Accreditamento (AVA) delineato dall'ANVUR e adottato dal Ministero. Illustrare le novità in materia di definizione dell'offerta formativa annuale (dal RAD alla SUA), le funzioni del Presidio di Qualità d'Ateneo; i rapporti con il Nucleo di Valutazione

Target: personale che si occupa di didattica

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 200

- **Corso: Focus Group sul Manifesto degli Studi**

Obiettivi Formativi: uniformare le procedure di gestione delle carriere studenti in relazione al Manifesto degli Studi

Target: personale che si occupa di didattica e personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

- **Corso: Gestione e immatricolazione degli studenti stranieri**

Obiettivi Formativi: fornire gli strumenti normativi e tecnici necessari per gestire le fasi del processo di immatricolazione degli studenti stranieri

Target: personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti

Metodologia in aula

Ore: 4 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

- **Corso: GISS : analisi e gestione dei dati per il passaggio a ESSE3**

Obiettivi Formativi: fornire le conoscenze necessarie per attuare il passaggio dal programma GISS al nuovo programma ESSE3

Target: personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti che si occupa dei temi trattati dal corso

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 5 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

- **Corso: GISS studenti: gestione carriere**

Obiettivi Formativi: fornire gli strumenti normativi e tecnici necessari per assicurare la correttezza delle procedure amministrative della carriera degli studenti

Target: personale che si occupa di didattica e personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

- **Corso: Regole per la definizione dell'Offerta formativa 2014/2015: la scheda SUA/CdS e la regolamentazione interna**

Obiettivi Formativi: illustrare il processo di definizione dell'offerta formativa e di attivazione dei corsi a valere dall'a.a. 2014/2015, in coerenza con le regole della Programmazione del triennio 2013/2015

Target: personale che si occupa di didattica, personale dell'Ufficio Supporto Nucleo di Valutazione, Presidenti Corsi di Studio

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

- **Corso: Relazione fra le procedure on line degli studenti e la gestione delle carriere**

Obiettivi Formativi: illustrare le procedure online attivate per gli studenti e relative ricadute su GISS

Target: personale delle segreterie studenti

Metodologia: in aula

Ore: 4 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

- **Corso: Verbalizzazione esami con firma digitale**

Obiettivi Formativi: fornire le conoscenze relative alla creazione degli appelli online e alle modalità di verbalizzazione con firma digitale

Target: personale delle segreterie studenti

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 6 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

ECONOMICO FINANZIARIA

- **Corso: Inventario beni mobili**

Obiettivi Formativi: *approfondire la disciplina che regola la tenuta dell'inventario dei beni mobili.*

Target: *personale che si occupa delle procedure inventariali*

Metodologia: *in aula*

Ore: 6

Periodo di realizzazione: *II° semestre 2013*

Partecipanti: *max 40*

- **Corso: La contabilità economico-patrimoniale e analitica**

Obiettivi Formativi: *fornire una formazione di base in materia di contabilità economico-patrimoniale e analitica*

Target: *personale che si occupa di contabilità e bilancio e personale dell'Area Servizi Finanziari*

Metodologia: *in aula*

Ore: 5 per 8 edizioni

Periodo di realizzazione: *I° semestre 2013*

Partecipanti: *max 40 per edizione*

- **Corso: Novità IVA**

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

Target: *personale che si occupa di contabilità*

Metodologia: *in aula*

Ore: 4 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: *I° semestre 2013*

Partecipanti: *max 40 per edizione*

GIURIDICO NORMATIVA

- **Corso: Approvvigionamenti: le procedure in economia e il mercato elettronico**

Obiettivi Formativi: approfondire gli aspetti relativi alla gestione delle spese in economia, al sistema degli acquisti dopo la spending review

Target: personale dei Dipartimenti, altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 80

- **Corso: Elementi di diritto commerciale: le forme societarie**

Obiettivi formativi: fornire elementi di diritto commerciale, in particolar modo approfondire e affrontare lo studio del diritto dell'impresa esercitata in forma individuale e in forma collettiva. Acquisire conoscenze giuridiche di base necessarie in materia di impresa e forme organizzative

Target: personale dell'Incubatore e altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica del lavoro**

Obiettivi formativi: acquisire conoscenze di base relative ad alcune tematiche inerenti il rapporto di lavoro subordinato, con particolare attenzione alle questioni legate alle forme di apprendistato, così come previsto dalla più recente normativa in materia, e alla consulenza alle imprese che vogliono attivare tirocini curriculari e non curriculari

Target: personale di CsaVRI e altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: Elementi di diritto industriale**

Obiettivi formativi: acquisire conoscenze sulla proprietà intellettuale, sui fondi di finanziamento da parte delle Aziende, sui finanziamenti legati alle invenzioni e agli spin-off e start-up, sulle modalità di detassazione dei brevetti, sulle agevolazioni fiscali ad essi connesse

Target: personale di CsaVRI e dell'Ufficio Brevetti e altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: Gestire le missioni**

Obiettivi formativi: fornire una formazione di livello avanzato sulla disciplina delle missioni

Target: personale che si occupa delle missioni

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 50

- **Corso: Il Documento Amministrativo: organizzazione e gestione**

1° Modulo: Il documento amministrativo: organizzazione e gestione negli archivi

Obiettivi Formativi: fornire un quadro completo sulla normativa relativa all'archivio documentale nell'articolazione delle sue fasi: corrente, deposito e storico

Target: personale che si occupa delle procedure trattate nel corso

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 80

2° Modulo: Gestione dei documenti amministrativi e dei fascicoli

Obiettivi Formativi: illustrare le regole redazionali per la descrizione dei corrispondenti e degli oggetti nel registro protocollo. Caratteristiche del Titolario unico di classificazione. Gestione dei fascicoli e delle procedure di selezione e scarto dei documenti

Target: personale che gestisce o è responsabile di un procedimento

Metodologia: in aula

Ore: 6 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 40 per edizione

3° Modulo: Il documento amministrativo: organizzazione e gestione negli archivi (riservato al personale non udente)

Obiettivi Formativi: fornire una descrizione relativa all'organizzazione e alla gestione degli archivi documentali nelle tre fasi, con riferimento al quadro normativo. Illustrare le caratteristiche del documento amministrativo, del Titolario di classificazione, dei fascicoli e della procedura di selezione e scarto dei documenti

Target: personale non udente che usa il protocollo generale per la gestione degli atti

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 10

4° Modulo: Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Dematerializzazione dei documenti

Obiettivi formativi: affrontare i temi della creazione e conservazione del documento informatico

Target: personale che si occupa delle procedure trattate nel corso

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 60

- **Corso: Il nuovo sistema di reclutamento dei professori e dei ricercatori universitari alla luce della Legge 240/2010, Legge Gelmini**

Obiettivi Formativi: fornire un ulteriore approfondimento sulle applicazioni delle nuove norme della Legge 240/2010 riguardanti il reclutamento dei professori e dei ricercatori universitari

Target: personale afferente all'Area Gestione del Personale e altro personale interessato

Metodologia in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

- **Corso: Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego**

Obiettivi formativi: analizzare le più complesse ed attuali questioni sulla materia disciplinare, al fine di prevenire errori gestionali e curare al meglio il contenzioso

Target: dirigenti e personale addetto ai procedimenti disciplinari e al contenzioso del lavoro

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 30

- **Corso: Il ruolo del RUP**

1° Modulo: Il ruolo del RUP nell'attività negoziale

Obiettivi formativi: rafforzare le competenze del personale impegnato nell'attività negoziale legata all'acquisto di servizi e forniture, con particolare attenzione al ruolo del Responsabile Unico del Procedimento

Target: personale che si occupa di servizi e forniture

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 30

2° Modulo: Il ruolo del RUP negli appalti

Obiettivi formativi: rafforzare le competenze del personale impegnato nelle attività legate a LL. PP.

Target: personale che si occupa di attività legate agli appalti

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 30

- **Corso: Il sistema delle relazioni sindacali**

1° Modulo: La negoziazione nelle relazioni sindacali

Obiettivi Formativi: sviluppare le competenze necessarie ad affrontare la negoziazione nelle relazioni sindacali

Target: personale che si occupa di relazioni sindacali

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 40

2° Modulo: Il fondo trattamento accessorio

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

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

Metodologia: in aula, laboratorio interuniversitario

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 40

• **Corso: Il Trattamento pensionistico**

Obiettivi Formativi: aggiornare il personale sulle novità normative in materia pensionistica; approfondire singole questioni anche sulla base delle Circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dagli Enti Previdenziali. Adeguare alle novità normative le procedure adottate dall'Ufficio

Target: personale che gestisce gli aspetti pensionistici e previdenziali

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 25

• **Corso: I nuovi illeciti nelle responsabilità del pubblico dipendente dopo la legge anticorruzione 190/2012**

Obiettivi Formativi: analizzare, alla luce delle novità introdotte dalla legge 190/2012, le responsabilità del pubblico dipendente in ambito penale, disciplinare, amministrativo-contabile, civile e dirigenziale

Target: Responsabili uffici e strutture di Ateneo

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 80

• **Corso: La Legge Stabilità 2013**

Obiettivi Formativi: fornire un aggiornamento delle novità normative introdotte dalla Legge di stabilità 2013 approvata con Legge 24 dicembre 2012 n. 228, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 29 dicembre 2012

Target: personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 6

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 80

- **Corso: La redazione di atti amministrativi**

Obiettivi Formativi: fornire conoscenze per una corretta redazione degli atti amministrativi, dei regolamenti, dei verbali, ecc, con particolare riferimento al rapporto con le norme primarie, all'organizzazione tecnica del contenuto, ecc

Target: personale che si occupa della redazione di atti amministrativi

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

- **Corso: Le nuove regole del pubblico impiego: riforma Fornero, Spending Review, Legge anticorruzione"**

Obiettivi Formativi: approfondire le novità normative al fine di supportare l'implementazione di una efficiente organizzazione interna. Analizzare l'impatto delle nuove disposizioni sull'organizzazione del lavoro e sulle politiche di gestione del personale

Target: personale che si occupa delle tematiche trattate nel corso

Metodologia: in aula

Ore: 14

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 80

- **Corso: Amministrazione ambiente Citrix XenApp 6.5**

Obiettivi Formativi: fornire le competenze necessarie per installare, distribuire e amministrare Citrix XenApp 6.5 per Windows Server 2008 R2. Fornire conoscenze approfondite sull'utilizzo della Citrix Appcenter Console per gestire farm multiple, e competenze per gestire, implementare e distribuire il Citrix Receiver ed i Plugins

Target: personale Csiaf in possesso di determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 35

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: CSS 3 e HTML 5 per web designer**

Obiettivi Formativi: fornire al web designer le competenze teoriche e pratiche per disegnare i propri siti web secondo le specifiche dell'HTML 5 utilizzando i CSS 3. Focalizzare l'attenzione sulle tecniche per utilizzare i nuovi elementi e le nuove funzionalità introdotte in questa nuova versione dell'HTML con l'utilizzo dei CSS 3 attraverso un percorso in cui si mostreranno le differenze con la precedente versione e le novità introdotte

Target: personale Csiaf e altro personale che cura i siti web in possesso di determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 24

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Design e usabilità dei siti**

Obiettivi Formativi: fornire strumenti pratici e teorici per sviluppare siti Web a "misura" di utente, efficaci e facilmente navigabili, da un punto di vista grafico, di architettura dell'informazione e da un punto di vista dei contenuti da presentare

Target: personale CSIAF e personale che cura i siti web con competenze adeguate e determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 24

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Drupal**

Obiettivi Formativi: fornire le conoscenze per progettare, realizzare e pubblicare un sito Internet, con l'utilizzo di CMS open-source Drupal

Target: personale Csiaf e altro personale che cura i siti web in possesso di determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 28

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Implementazione dei Ws in Java EE**

Obiettivi Formativi: fornire le conoscenze per sviluppare web service, con gli strumenti che la piattaforma Java 2 Enterprise Edition mette a disposizione

Target: personale Csiarf e altro personale in possesso di determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 24

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Infrastruttura di rete e protocolli – livello avanzato**

Obiettivi Formativi: fornire conoscenze avanzate per la gestione di reti di trasmissione dati sul funzionamento internet

Target: personale Csiarf e personale in possesso di determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 20

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 12

- **Corso: Introduzione all'architettura SOA**

Obiettivi Formativi: fornire le conoscenze sull'architettura SOA (Service-Oriented Architecture) e sui prodotti in uso in tale contesto

Target: personale Csiarf e altro personale in possesso di determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 16

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Protocollo IPv6: amministrazione e servizi di rete - avanzato**

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

Target: personale Csiarf e personale con competenze adeguate

Metodologia: in aula

Ore: 20

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 12

- **Corso: Sistema di virtualizzazione in ambiente Linux**

Obiettivi Formativi: fornire agli amministratori di sistema una panoramica sulle tecnologie di virtualizzazione presenti e le competenze necessarie per poterle utilizzare proficuamente in situazioni di media complessità che non richiedano l'uso di cluster e requisiti di alta affidabilità (HA)

Target: personale CSIAF e personale con competenze adeguate e determinati prerequisiti

Metodologia: in aula

Ore: 24 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15 per edizione

- **Corso: Software di gestione reportistica e analisi dati Pentaho**

Obiettivi Formativi: fornire le conoscenze necessarie per l'installazione e la configurazione del prodotto Pentaho, per la generazione della reportistica sulla piattaforma U-GOV, con particolare attenzione al modulo U-GOV Catalogo Ricerca

Target: personale Csiarf

Metodologia: in aula

Ore: 14

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Windows 8 per supporto all'utenza**

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

Target: personale Csiarf

Metodologia: in aula

Ore: 20

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 12

APPLICATIVI

- **Corso: CIA**

Obiettivi Formativi: offrire un aggiornamento sull'utilizzo dell'applicativo CIA, con particolare riferimento al ciclo entrate e spese

Target: personale che utilizza CIA

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40 per edizione

- **Corso: DAF**

- **1° Modulo: Fonti statistiche**

- **Obiettivi Formativi:** fornire una formazione specifica sull'uso degli strumenti di accesso all'informazione statistica, in particolare sul servizio DAF

- **Target:** personale che non ha frequentato le precedenti edizioni

- **Metodologia:** in aula

- **Ore:** 5 per 2 edizioni

- **Periodo di realizzazione:** I° e II° semestre 2013

- **Partecipanti:** max 30 per edizione

2° Modulo: Servizi di Datawarehouse

Obiettivi Formativi: fornire una formazione specifica sull'uso degli strumenti di datawarehouse disponibili sul servizio DAF

Target: personale che non ha frequentato le precedenti edizioni

Metodologia: in aula

Ore: 5 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

- **Corso: U-Gov Contabilita'**

Obiettivi Formativi: offrire un aggiornamento sull'utilizzo dell'applicativo U-Gov contabilità

Target: personale che si occupa di contabilità e bilancio e personale dell'Area Servizi Finanziari

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 8 edizioni

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 40 per edizione

- **Corso: U-GOV contabilità amministrazione e configurazione**

Obiettivi Formativi: fornire gli elementi necessari per l'amministrazione e la configurazione del modulo U-Gov Contabilità

Target: personale Csiarf

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: U-GOV contabilità e gestione compensi**

Obiettivi Formativi: fornire gli elementi necessari per utilizzare correttamente il modulo U-Gov Contabilità

Target: personale Csiarf

Metodologia: in aula

Ore: 21

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: U-GOV contabilità tabelle, viste e ws**

Obiettivi Formativi: fornire gli elementi necessari per utilizzare le viste e i ws relativi al sistema U-Gov Contabilità

Target: personale Csiarf

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: U-Gov Didattica – Novità ed aggiornamenti**

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

Target: referenti di U-GOV Didattica

Metodologia: in aula

Ore: 14

Periodo di realizzazione I° semestre 2013

Partecipanti: max 25

INTERNAZIONALIZZAZIONE E RICERCA

- **Corso: Elementi introduttivi al mercato del lavoro e all'attivazione di impresa**

Obiettivi Formativi: *acquisire informazioni sulle politiche pubbliche in materia di mercato del lavoro di impresa; acquisire la terminologia specifica e i concetti generali di riferimento*

Target: *personale di CsaVRI; altro personale interessato*

Metodologia: *in aula*

Ore: 7

Periodo di realizzazione: *1° semestre 2013*

Partecipanti: *max 40*

- **Corso: Initiation to free/open source GIS (Geographical Information System)**

Obiettivi Formativi: acquisire le competenze di base relative all'utilizzo dei sistemi informativi geografici

Target: personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 26

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: La gestione delle fitopatologie delle collezioni dell'Orto Botanico**

Obiettivi Formativi: stabilire le procedure più efficaci per il contrasto delle fitopatologie presenti nelle collezioni dell'Orto Botanico, con particolare attenzione verso metodi di controllo a basso impatto

Target: curatori e giardinieri degli Orti botanici toscani

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Le rose negli orti botanici: tecniche colturali, prevenzione e cura delle patologie**

Obiettivi Formativi: fornire le informazioni utili per mantenere la collezione di rose conservata nell'Orto Botanico nel miglior stato di salute, con un'attenzione particolare alla prevenzione delle patologie

Target: curatori e giardinieri degli Orti botanici toscani

Metodologia: in aula

Ore: 5

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Orti botanici della Toscana: nuove sfide per antiche istituzioni**

Obiettivi Formativi: aggiornare il personale che lavora negli orti botanici universitari riguardo alle linee guida gestionali stabilite a livello europeo

Target: curatori e giardinieri degli Orti botanici universitari toscani

Metodologia: in aula

Ore: 5

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso: Rischi naturali e beni culturali**

Obiettivi Formativi: trasmettere conoscenze fondamentali per la valutazione dei rischi naturali presenti a livello nazionale e regionale nonché sulle modalità e le strategie da adottare per ridurre significativamente l'impatto di suddetti rischi sul patrimonio culturale

Target: personale del Museo di Storia Naturale

Metodologia: in aula

Ore: 15

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 40

ORGANIZZAZIONE E PERSONE

- **Corso: Come si redige un business plan**

Obiettivi Formativi: descrivere la metodologia utile per sviluppare un piano di business. Presentare, seppure in modo sintetico, il modello di valore, al fine di calcolare il valore attuale netto del progetto. Acquisire conoscenze di base sulla metodologia di elaborazione e di lettura di un progetto di impresa

Target: personale di CsaVRI; altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: Comunicare alle imprese. Comunicare e fare impresa**

Obiettivi Formativi: fornire le competenze di base nella gestione di strategie e strumenti di valorizzazione delle imprese. Acquisire le competenze di base nella strategia di comunicazione dell'impresa

Target: personale di CsaVRI; altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 8

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: Conoscere l'organizzazione sanitaria, i processi e le persone**

Obiettivi Formativi: conoscere l'organizzazione dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Careggi (AOUC) nel suo complesso, sviluppando il senso di appartenenza alla nuova struttura

Target: personale afferente al Polo BioTec-Dipint

Metodologia: in aula

Ore: 8 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 50 per edizione

- **Corso: Customer Satisfaction Management: come misurare e gestire la soddisfazione degli utenti**

Obiettivi Formativi: illustrare gli strumenti e le tecniche per gestire un sistema di rilevazione della "customer satisfaction" e migliorare la qualità dei servizi offerti

Target: personale coinvolto nel processo di rilevazione della soddisfazione degli utenti

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

- **Corso: Il Piano delle Performance nelle università: indicatori, modelli e tecniche operative**

Obiettivi Formativi: fornire gli strumenti per predisporre il Piano delle Performance

Target: personale dell'Area Programmazione, Controllo e Sviluppo Organizzativo

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 20

- **Corso: Il processo formativo: analisi dei bisogni, progettazione e verifica**

Obiettivi Formativi: analizzare e valutare le modalità e gli strumenti di analisi dei bisogni formativi, di predisposizione del piano di formazione e di valutazione dell'efficacia di tali interventi

Target: personale che gestisce la formazione in Ateneo

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 15

- **Corso : La nuova riorganizzazione dell'Ateneo e i nuovi Dipartimenti**

1° Modulo: Didattica per i Dipartimenti

Obiettivi Formativi: illustrare la didattica in Ateneo: prospettive e nuovi applicativi

Target: personale dei Dipartimenti che si occupa di didattica

Metodologia: in aula

Ore: 7 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione I° semestre 2013

Partecipanti: max 25 per edizione

2° Modulo: U-GOV Progetti ricerca - Novità e aggiornamenti

Obiettivi formativi: formare, ed aggiornare, il personale che si occupa di U-GOV Progetti ricerca

Target: personale dei Dipartimenti che si occupa di ricerca; personale degli Uffici Ricerca e Relazioni Internazionali

Metodologia: in aula

Ore: 4 per 3 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 18 per edizione

3° Modulo: I Progetti di Ricerca

Obiettivi Formativi: fornire una formazione giuridico-amministrativa-finanziaria in merito ai Progetti di Ricerca (PRIN, FIRB, EU, PON e altri)

Target: personale dei Dipartimenti che si occupa di ricerca; personale degli Uffici Ricerca e Relazioni Internazionali

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

4° Modulo: Gestione Programmi di ricerca

Obiettivi Formativi: gestire i finanziamenti internazionali diversi dai programmi quadro: loro struttura, gestione, rendicontazione. Valorizzare i risultati di ricerca e trasferimento tecnologico: brevetti, spin-off, ecc. Fornire un aggiornamento sulla progettazione europea

Target: personale dei Dipartimenti che si occupa di ricerca; personale degli Uffici Ricerca e Relazioni Internazionali

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

5° Modulo: Riassetto normativo, Legge Gelmini e ricadute sull'organizzazione del settore Ricerca e sulla gestione della funzione ricerca internamente ai nuovi Dipartimenti

Obiettivi formativi: fornire un aggiornamento normativo, tecnico ed organizzativo in ambito Ricerca

Target: personale dei Dipartimenti che si occupa di ricerca; personale degli Uffici Ricerca e Relazioni Internazionali

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

6° Modulo: I Dottorati Nazionali e Internazionali

Obiettivi Formativi: fornire una formazione sulla normativa relativa ai bandi di concorso per dottorati di ricerca; sulla gestione in GISS e ISED dei dottori di ricerca

Target: personale dei Dipartimenti che si occupa di ricerca; personale degli Uffici Ricerca e Relazioni Internazionali

Metodologia: in aula

Ore: 7

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

7° Modulo: Gestione delle presenze

Obiettivi Formativi: fornire una formazione di livello avanzato sulla gestione delle presenze

Target: personale che si occupa delle presenze

Metodologia: in aula

Ore: 4 per 2 edizioni

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

• **Corso: L'Audit nella Pubblica Amministrazione**

Obiettivi Formativi: acquisire competenze di base e specifiche atte alla conduzione di audit interno quale strumento di sviluppo organizzativo e di sviluppo professionale a supporto dei processi di miglioramento continuo nella Pubblica Amministrazione; favorire lo sviluppo di una nuova cultura del confronto e del controllo su indicatori chiari, definiti, rilevabili ed interpretabili per un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza organizzativa degli uffici

Target: personale coinvolto nelle attività di audit e sviluppo organizzativo, prevalentemente appartenente all'Area Programmazione, Controllo e Sviluppo Organizzativo

Metodologia: in aula

Ore: 8

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 10

- **Corso: Percorso formativo per il personale delle segreterie studenti**

1° Modulo: Comunicazione assertiva, processi di negoziazione e leadership nell'organizzazione del lavoro

Obiettivi Formativi: migliorare il benessere all'interno degli uffici dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti attraverso un maggior coinvolgimento del personale e una maggiore apertura verso il lavoro di gruppo e la condivisione delle singole azioni in modo da favorire un miglioramento dell'organizzazione. Valorizzare il gruppo nel contesto organizzativo

Target: personale dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti

Metodologia: in aula

Ore: 21 per 7 edizioni

Periodo di realizzazione: I e II semestre 2013

Partecipanti: max 15 per edizione

2° Modulo: Comunicazione relazionale e utenza esterna

Obiettivi Formativi: migliorare l'approccio comunicativo-relazionale nei confronti dei bisogni dell'utenza del personale addetto ai servizi al pubblico

Target: personale delle segreterie studenti e degli altri uffici di front-office

Metodologia: in aula

Ore: 14 per 7 edizioni

Periodo di realizzazione: II° semestre 2013

Partecipanti: max 15 per edizione

- **Corso: Ruoli strategici per il lavoro e il rapporto università-impresa**

Obiettivi Formativi: acquisire le conoscenze di base sul processo di generazione delle idee e sull'innovazione di impresa; sul rafforzamento e la crescita della motivazione imprenditoriale; sui metodi e gli strumenti dell'orientamento professionale; acquisire le competenze per la formulazione delle domande nell'intervento e nel gruppo di lavoro

Target: personale di CsaVRI; altro personale interessato

Metodologia: in aula

Ore: 8

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 40

SERVIZIO CIVILE

- **Corso: Formazione Crescit per operatori degli Enti di Servizio Civile della Regione Toscana**

Obiettivi Formativi: fornire un aggiornamento e una formazione di base promossa annualmente dalla Crescit, Conferenza Regionale degli Enti di Servizio Civile in Toscana, su finanziamento della Regione Toscana, finalizzato a formare gli operatori degli Enti di Servizio Civile sia sugli aggiornamenti normativi che sulla gestione dei volontari in servizio.

Target: personale coinvolto nel Servizio Civile in Ateneo: Operatori Locali di Progetto, Formatori, Esperti di Monitoraggio, Responsabile Locale di Ente e Selettori accreditati per i progetti di Servizio Civile Nazionale

Metodologia: in aula

Ore: 8 ore per 2 edizioni

Periodo: 1° semestre 2013

Partecipanti: max 15 per edizione

- **Corso: Formazione Obbligatoria per i Volontari del Servizio Civile Nazionale e Regionale**

Obiettivi Formativi: fornire una formazione generale per i ragazzi coinvolti nei progetti di Servizio Civile Nazionale e Regionale su formazione civica e sociale, presentazione dell'Ente e delle sue peculiarità (Organizzazione, Didattica e Ricerca, Normativa di riferimento), formazione allo svolgimento del Servizio Civile stesso.

Target: gruppi di volontari composti da 10 a 30 volontari del servizio civile, a seconda del numero di progetti approvati

Metodologia: in aula

Ore: 42 ore per 2 edizioni

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

Partecipanti: max 30 per edizione

SICUREZZA

- **Corso: Addetti al Primo Soccorso**

Obiettivi formativi: illustrare le tecniche di primo soccorso

Target: personale addetto al primo soccorso

Metodologia: in aula

Ore: 12 per 4 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 30 per edizione

- **Corso: Corso di formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'accordo Stato – Regioni del dicembre 2011 per la formazione dei RSPP (Datori di Lavoro) e dei Lavoratori, come previsto dal D.Leg. 81/2008.**

Obiettivi formativi: fornire una formazione di base relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'accordo fra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute e le Regioni

Target: personale dell'Ateneo

Metodologia: in aula

Ore: 4 per 40 edizioni

Periodo di realizzazione: I° e II° semestre 2013

Partecipanti: max 35 per edizione

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

Obiettivi formativi: fornire una formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'"Accordo Stato – Regioni" fra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute e le Regioni, relativamente al primo modulo (giuridico-normativo) dei quattro previsti dalla norma, rivolta ai Dirigenti intesi ai fini della sicurezza

Target: dirigenti intesi ai fini della sicurezza

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 50

TECNICA e SERVIZI TECNICI

- **Corso: Gestione amministrativa e contabile delle opere pubbliche. Applicativi per la contabilità (D.Lgs. 163)**

Obiettivi formativi: esaminare e approfondire i procedimenti amministrativi relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione delle opere pubbliche

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

Metodologia: in aula

Ore: 4

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 64

- **Corso: Sistema di gestione per la qualità e gestione per processi + Accredimento di laboratori universitari ISO/IEC 17025**

Obiettivi Formativi: comprendere il contesto della certificazione di qualità; la certificazione tecnica di qualità dei laboratori di ricerca

Target: personale di Csavri; referenti per la qualità dei laboratori

Metodologia: in aula

Ore: 23

Periodo di realizzazione: I° semestre 2013

Partecipanti: max 30