

Corso di formazione in "CLIP - Conversazioni di Lavoro e Impiego Pubblico 2024: La flessibilità nel lavoro pubblico"

Manifesto degli studi 2024/25

Le denominazioni riferite a persone, riportate solo nella forma maschile, si riferiscono indistintamente a persone di genere maschile e femminile

Art. 1 - Attivazione e scopo

1 Attivazione

È attivato per l'anno accademico 2024/2025, presso l'Università degli Studi di Udine il Corso di Formazione "CLIP - Conversazioni di Lavoro e Impiego Pubblico 2024: La flessibilità nel lavoro pubblico" del valore di 3 crediti formativi universitari (CFU).

2 Obiettivi

Il Corso di Formazione "CLIP - Conversazioni di Lavoro e Impiego Pubblico 2024: La flessibilità nel lavoro pubblico" presenta un programma finalizzato ad aggiornare le competenze sul tema proposto e stimolare l'interesse verso il tema, cruciale nelle sfide per il rinnovamento della pubblica amministrazione. Il corso è rivolto all'aggiornamento di figure professionali capaci di gestire la complessità del lavoro pubblico, nell'ottica di costruire e/o valorizzare le carriere dei dipendenti pubblici e di chi sia interessato al pubblico impiego. Il corso è rivolto a coloro che abbiano interesse, altresì, a vedere certificata la propria competenza sul tema del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nel corso delle lezioni e durante i convegni di apertura e chiusura, i partecipanti al Corso acquisiranno una visione completa del tema proposto, attraverso un percorso apprezzato a livello regionale e nazionale.

I principali obiettivi formativi sono:

- Approfondire il tema del corso, che sarà la flessibilità nel lavoro pubblico
- Conoscere fonti, principi e regole del tema
- Approfondire le regole relative a contratti a termine, a contenuto formativo, incarichi e appalti
- Conoscere le responsabilità, anche contabili, dei soggetti coinvolti
- Approfondire i comparti nazionali

2 Segreteria

La Segreteria corsisti ha sede presso l'Area Servizi per la Didattica, Ufficio Programmazione didattica (palazzo Florio - Via Palladio n. 8 - 33100 Udine).

La Segreteria amministrativa ha sede presso la Segreteria del DISG - Dipartimento di Scienze Giuridiche (Via Tomadini, n. 3 - 33100 Udine).

Art. 2 - Periodo didattico, modalità di erogazione della didattica e programma didattico

1 Periodo didattico, sede delle lezioni e modalità di erogazione della didattica

Il corso, che si svolgerà dal mese di aprile 2025 al mese di settembre 2025, avrà una durata di 20 ore. Le lezioni si terranno prevalentemente on-line (70% on-line e 30% in presenza). L'evento conclusivo si terrà nella sede dell'Università degli Studi di Udine.

2 Programma didattico

Il programma sviluppa le seguenti tematiche:

Attività formative	Didactic Activity	Tipologia attività	SSD	CFU	ORE
Il Comparto Istruzione e Ricerca: la Scuola	Education and research sector: the school	Seminario	IUS/07 GIUR-04/A	3	2
Il Comparto Istruzione e Ricerca: le Università e gli Enti di Ricerca	Education and research sector: Universities and public entities	Seminario			2
Uso (e abuso) del lavoro flessibile: dalle regole alle responsabilità	Use (and abuse) of flexible working: from rules to responsibilities	Seminario in presenza			6
La somministrazione di lavoro	Agency work	Seminari			2
I contratti a contenuto formativo: CFL e apprendistato	Training and apprenticeship	Seminario			2
Le collaborazioni occasionali e continuative	Occasional and continuing collaborations	Seminario			2
Gli appalti	Public procurement	Seminario			2
Il Comparto Sanità	Health and care sector	Seminario			2
Esame finale	/	/	/	/	/
		TOTALE		3	20

3 Calendario

Il corso inizia il giorno 15 aprile 2025 e si conclude il 30 settembre 2025. Le lezioni si terranno di norma due pomeriggi al mese da aprile a settembre, dalle 15.30 alle 17.30. Il seminario in presenza avrà la durata di sei ore.

4 Obblighi di Frequenza, verifiche di profitto e prova finale

La frequenza alle attività sopra indicate e il superamento della prova finale costituiscono condizione necessaria per l'ottenimento del certificato finale di frequenza (70% delle attività didattiche).

La prova finale consiste in un test a risposta multipla, che si svolgerà in presenza.

La frequenza sarà rilevata attraverso l'applicativo MS Teams.

Art. 3 - Requisiti di accesso al Corso

1 Titolo d'accesso

Per l'iscrizione al Corso di Formazione in "CLIP - Conversazioni di Lavoro e Impiego Pubblico 2024: La flessibilità nel lavoro pubblico" presso l'Università degli Studi di Udine è necessario essere in possesso almeno di un titolo idoneo per l'ammissione a corsi di studio universitari.

È previsto un numero massimo di 25 iscritti. Qualora il numero definitivo di iscritti al corso risulti inferiore a 10, l'Università degli Studi di Udine si riserva la possibilità di non attivare il corso.

Art. 4 - Titolo di studio conseguito all'estero

L'ammissione degli studenti stranieri e degli studenti in possesso di titolo di studio straniero è disciplinata in un apposito Avviso aggiuntivo al Manifesto, visibile nella seguente pagina web dell'Università di Udine (<https://www.uniud.it/international-area/studenti-internazionali>). Gli studenti interessati sono invitati a prenderne visione.

Art. 5 - Contributo di iscrizione

1 Costo Totale

Il Corso prevede un contributo di iscrizione pari a € 516,00 (che comprende € 16,00 di imposta di bollo assolta in modo virtuale per l'istanza di iscrizione).

2 Modalità di pagamento.

Per effettuare i pagamenti, l'utente deve accedere alla sezione "segreteria" e poi alla voce "pagamenti" dell'area riservata del servizio on-line di "Esse3", ed usare il servizio "PagoPA". L'Università non risponde per disguidi derivanti dall'utilizzo di procedure di pagamento diverse, errate o non preventivamente autorizzate dal competente ufficio. Le singole operazioni di pagamento sono soggette a commissioni stabilite dai soggetti abilitati al servizio di acquisizione pagamenti e non dipendono in alcun modo dall'Ateneo. L'utente è tenuto a verificare tipologia di servizio e correttezza dell'operazione di pagamento

con il PSP (prestatore del servizio di pagamento) prescelto. Per pagamenti eseguiti da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista, attenersi alle disposizioni di cui all'art. 6.

Una volta effettuato il pagamento è possibile scaricare la relativa quietanza, che può essere conservata e utilizzata per attestare l'avvenuto versamento, anche a fini fiscali, nel rispetto delle norme vigenti.

3 Carta Docente

È possibile effettuare il pagamento del contributo di iscrizione utilizzando la "Carta del Docente". Tutte le informazioni e le indicazioni relative alla procedura sono reperibili alla pagina

<https://www.uniud.it/uniud/it/didattica/formazione-post-laurea/formazione-abilitazione-insegnanti/cartadoc>.

Art. 6 - Pagamento del contributo da parte di soggetti terzi

- 1 Il pagamento della quota di iscrizione dello studente al Corso può essere sostenuto da soggetti terzi (Enti pubblici, Fondazioni, Aziende, etc.) e liberi professionisti a favore del corsista. In tale ipotesi è necessario contattare tempestivamente l'ufficio master, **prima** di effettuare ogni pagamento, inviando una mail all'indirizzo master@uniud.it per avere indicazioni sulle modalità da seguire.
- 2 Il pagamento del contributo da parte di pubbliche amministrazioni deve essere formalizzato (lettera di impegno o determina) entro e non oltre la data prevista per l'iscrizione, fermo restando che per poter perfezionare l'iscrizione del corsista è necessario finalizzare il pagamento della quota di iscrizione.
- 3 Il corso rientra nell'attività istituzionale dell'Ateneo e le relative quote di iscrizione non sono soggette a fatturazione. e restano, pertanto, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA (DPR 633/72 artt. 1 e 4 e successive modificazioni).

La quietanza di pagamento è scaricabile dal portale "PagoPA" e notifica l'avvenuto pagamento anche ai fini fiscali per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

Art. 7 - Procedura di iscrizione e termini di scadenza

- 1 L'iscrizione al Corso avverrà in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione fino all'esaurimento dei posti disponibili (le domande saranno quindi accolte in base all'ordine di arrivo). Per iscriversi al Corso gli interessati dovranno effettuare l'iscrizione utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura ON-LINE accedendo al sito <https://uniud.esse3.cineca.it/Home.do>, entro le **ore 12:00 del giorno 24 marzo 2025** seguendo le **ISTRUZIONI**.

In fase di inserimento dei dati nella procedura on-line di immatricolazione, è necessario indicare il CODICE IBAN del conto corrente intestato allo studente.

Al termine dell'inserimento on-line è necessario stampare la domanda di immatricolazione e caricarla, debitamente compilata e firmata, nel sistema di immatricolazione "Esse3" unitamente a:

- fotocopia fronte-retro, leggibile, di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale (obbligatoria anche per i cittadini stranieri, sia comunitari che extracomunitari);
- fotocopia del permesso di soggiorno (solo i cittadini extraeuropei legalmente soggiornanti in Italia).

L'inserimento nella procedura on line dei dati relativi al titolo conseguito vale come autocertificazione resa ai sensi del T.U. in materia di documentazione amministrativa n. 445 del 28.12.2000 relativa al possesso del titolo di studio sopra citato.

- 2 Non verranno accolte domande di iscrizione pervenute con modalità diverse da quella on-line.
- 3 **I candidati che non avranno provveduto a regolarizzare la propria iscrizione entro i termini sopra indicati (tramite compilazione della domanda di immatricolazione on-line, e il versamento del contributo di iscrizione) saranno considerati rinunciatari e la loro iscrizione verrà annullata.**
- 4 Chi ha ottenuto l'iscrizione al Corso non ha diritto al rimborso del contributo (salvo il caso di non attivazione del corso da parte dell'Università e a esclusione dell'imposta di bollo).
- 5 Il perfezionamento dell'immatricolazione sarà effettuato dall'ufficio master. Ogni studente riceverà via e-mail la conferma dell'avvenuta immatricolazione.
- 6 Nel caso in cui allo scadere dei termini per l'iscrizione ci fossero ancora posti disponibili, su decisione del Direttore del Corso, la procedura di iscrizione potrà essere riaperta e verrà fissata una nuova data di scadenza con apposito avviso pubblicato sul sito d'Ateneo alla pagina del corso.
- 7 Gli **studenti residenti all'estero (Paesi extra UE)** devono inoltre compilare la procedura di PRE-ISCRIZIONE on-line presso il portale UNIVERSITALY (www.universitaly.it) al fine dell'ottenimento del visto per studio. Ulteriori informazioni sono reperibili alla pagina web [procedura studenti extra UE](#).

Art. 8 - Candidati con disabilità (DIS) o con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

I candidati con DSA e con disabilità dovranno caricare sul sistema "Esse3", in formato pdf, i documenti necessari a verificare la loro condizione (certificati di disabilità o di DSA, in corso di validità, rilasciati in conformità alla normativa vigente). Detti candidati potranno segnalare le loro necessità, in termini di ausili necessari, inviando una mail a includi@uniud.it con almeno 10 giorni di anticipo. I supporti potranno essere erogati compatibilmente con le risorse a disposizione.

Art. 9 - Certificato finale

- 1 Al termine del corso verrà rilasciato, a tutti coloro che abbiano assolto agli obblighi previsti dall'ordinamento del corso, il certificato finale del Corso di Formazione "CLIP - Conversazioni di Lavoro e Impiego Pubblico 2024: La flessibilità nel lavoro pubblico".
- 2 Durante lo svolgimento delle attività didattiche, agli iscritti potranno essere rilasciati, a richiesta, certificati di iscrizione. I certificati verranno rilasciati solo a coloro che risultano in regola con il pagamento del contributo d'iscrizione.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss mm e ii, responsabile del procedimento di accesso di cui al presente Manifesto degli studi è il Responsabile dell'Area Servizi per la Didattica.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

- 1 Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti al fine dell'iscrizione al Corso, sono raccolti presso gli uffici dell'Università degli Studi di Udine - Area Servizi per la Didattica.
- 2 Il trattamento dei suddetti dati avverrà per le finalità connesse alla gestione dei servizi erogati agli studenti.
- 3 I dati personali forniti dai candidati possono essere comunicati dall'Università al Ministero dell'Università e della Ricerca per le finalità istituzionali proprie.
- 4 Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. "GDPR") e del D.Lgs. 196/03, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto, per motivi legittimi, di opporsi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Udine che ha sede in via Palladio, n. 8 - 33100 Udine titolare del trattamento.

Art. 12 - Norme finali

- 1 L'Università degli Studi di Udine si riserva di effettuare i controlli di legge sulle dichiarazioni rese e, qualora queste risultassero non veritiere, di procedere ad inviare la documentazione all'autorità giudiziaria competente.
- 2 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Manifesto degli studi si fa rinvio al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dei master universitari e dei corsi di perfezionamento dell'Università degli Studi di Udine.

La Direttrice del Corso di Formazione

Prof.ssa Anna Zilli

Segreteria Corsisti

Area servizi per la Didattica (Ufficio Master) - Via Palladio, n. 8 - 33100 Udine.

L'Ufficio Master riceve solo su appuntamento telefonando al numero 0432/556706 da lunedì a giovedì 9.30-11.30 o inviando una mail a master@uniud.it.

Numero Verde 800 241433 - 0432 556680

Il servizio (tramite operatore) fornisce informazioni di carattere generale sulle procedure di immatricolazione. Il numero verde sarà attivo:

dal 15 ottobre 2024: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il servizio non è attivo il sabato, la domenica, nelle giornate festive infrasettimanali e nei periodi di chiusura delle sedi universitarie. Tutte le sedi rimarranno chiuse il sabato e nei giorni festivi. Ulteriori eventuali chiusure saranno comunicate sul sito web di Ateneo.