



Politecnico  
di Torino

# FORMARE PER TRASFORMARE

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE

SALA EMMA STRADA  
**6 MARZO 2026**  
9:30 - 12:00



Politecnico  
di Torino

# VINCENZO TEDESCO

Direttore Generale Politecnico di Torino

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# LA FORMAZIONE DEL PTAB COME LEVA STRATEGICA DI VALORIZZAZIONE



Con l'approvazione del Piano Strategico 2024-2030 abbiamo preso l'impegno di valorizzare il personale anche con la formazione. “**Allargare la base imponibile**” è stato il mio obiettivo, e come vedrete dai numeri a seguire, ci sono e ci siamo riusciti. In particolare volevo che la formazione fosse

- inclusiva e perequativa
- attenta all'internazionalizzazione, alle nuove sfide (l'e-learning, l'AI, ecc.) e alle soft skill.
- che consentisse a tutte le persone di potersi migliorare ancora di più nel lavoro quotidiano
- di mettersi nei panni degli altri colleghi conoscendo quello che ognuno fa nell'organizzazione (**walking in my shoes**)



Politecnico  
di Torino

# LA FORMAZIONE NEL CORSO DEL 2025

FONTE: PORTALE DELLA FORMAZIONE  
ANNI: 2024 - 2025- DATI ESTRATTI IL 13/01/26

# 41.343 ORE DI FORMAZIONE

## RISPETTO AL 2024 + 63%

ORE DI FORMAZIONE FRUITE



# 9.307

## MOMENTI DI FORMAZIONE INDIVIDUALE

Con il termine MOMENTI DI FORMAZIONE INDIVIDUALE si intendono i corsi seguiti individualmente. Un singolo corso frequentato da differenti persone produce un numero equivalente alla numerosità di partecipanti.

## RISPETTO AL 2024 + 65%

MOMENTI DI FORMAZIONE INDIVIDUALE FRUITI

Fonte: Portale della Formazione Anni: 2024 – 2025– Dati estratti il 13/01/26

# VALORI MEDI PRO CAPITE

**40 ORE** di formazione fruite

**9 CORSI** DI FORMAZIONE  
Seguiti nell'anno



Evento: Etica e Trasparenza nella gestione della  
Pubblica Amministrazione 29/05/2025

**IL 98% DEL PERSONALE**  
(1013 DIPENDENTI) **HA FRUITO DI**  
**ALMENO UN CORSO** DI  
FORMAZIONE NEL 2025

Nel 2024 è stato formato l'83%  
del PTAB **(+18% nel 2025)**

**Fonte: Portale della Formazione Anni: 2024 – 2025– Dati estratti il 13/01/26**

# SYLLABUS

**7.878 CORSI ULTIMATI**  
**5.594 COMPETENZE CERTIFICATE**



Fonte: SYLLABUS Anni: 2023 – 2024 – 2025



# FOCUS OBBLIGATORIETÀ

# RESPONSABILITÀ ISTITUZIONALE E ACCOUNTABILITY

Il Politecnico di Torino è un ente pubblico che opera in un **contesto normativo complesso** e ad **alta responsabilità**.

Rendere i corsi obbligatori:

- rafforza la cultura della **responsabilità individuale e organizzativa**
- tutela l'Ateneo da **rischi legali, amministrativi e reputazionali**
- dimostra un **approccio proattivo** (non solo reattivo) alla conformità

**Non si tratta solo di rispettare una norma, ma di prevenire criticità future.**



# UNIFORMITÀ E STANDARD MINIMI DI QUALITÀ



**Se la partecipazione fosse lasciata alla sola volontarietà:**

- si creerebbero livelli di competenza disomogenei
- alcuni ambiti strategici potrebbero essere trascurati
- si indebolirebbe la coerenza organizzativa

**L'obbligatorietà garantisce:**

- una base comune di conoscenze
- un linguaggio condiviso
- standard operativi omogenei tra strutture e dipartimenti

Questo è **particolarmente importante in un'organizzazione complessa come un ateneo tecnico.**



# EVOLUZIONE DEL CONTESTO UNIVERSITARIO

## Le università stanno affrontando:

- digitalizzazione dei processi
- internazionalizzazione
- crescente complessità normativa
- nuove responsabilità in materia di sostenibilità, trasparenza e inclusione

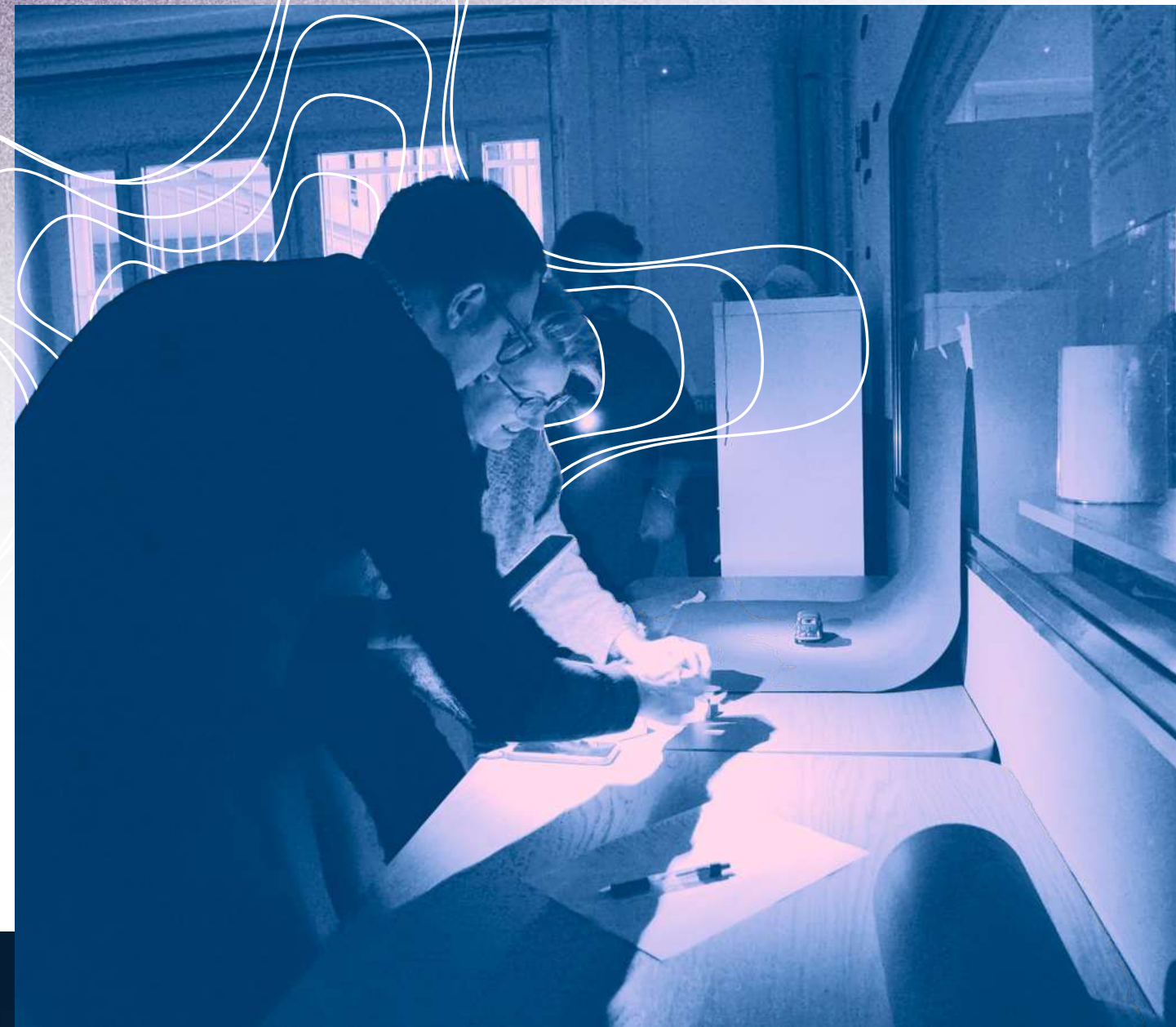
Anche quando non vi è un obbligo formale, vi è **una necessità organizzativa concreta** di aggiornamento continuo.

# CULTURA DELLA FORMAZIONE CONTINUA

## Presentare i corsi come obbligatori:

- comunica che la formazione non è accessoria
- la integra nel lavoro ordinario
- la legittima come parte del ruolo professionale

Questo contribuisce a costruire una cultura in cui l'aggiornamento è considerato parte integrante della professionalità, **non un'attività opzionale.**



# EQUITÀ E

## PARI OPPORTUNITÀ



### L'obbligatorietà:

- evita che la partecipazione dipenda solo dalla sensibilità del singolo responsabile
- garantisce a tutto il personale pari accesso a contenuti formativi strategici
- riduce disuguaglianze informative tra strutture



# TUTELA DEL PERSONALE

In molti casi, la formazione non è solo tutela dell'ente, ma anche del dipendente:

- chiarisce responsabilità
- riduce errori involontari
- fornisce strumenti operativi
- aumenta la consapevolezza dei rischi

Valorizza il ruolo costituzionale del pubblico impiego

# ALLINEAMENTO STRATEGICO

**Se i corsi sono collegati a:**

- obiettivi di piano strategico
- PIAO
- miglioramento dei processi
- audit interni o accreditamenti



**Allora l'obbligatorietà diventa uno strumento di governance, non solo di compliance.**



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**



Politecnico  
di Torino

# LAURA GORACCI

Dirigente - Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo (PEPS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



# FORMAZIONE NEL PIAO 2026-2028

E  
IL VALORE DEL FARE PER  
SVILUPPARE COMPETENZE

# NUOVE PROSPETTIVE

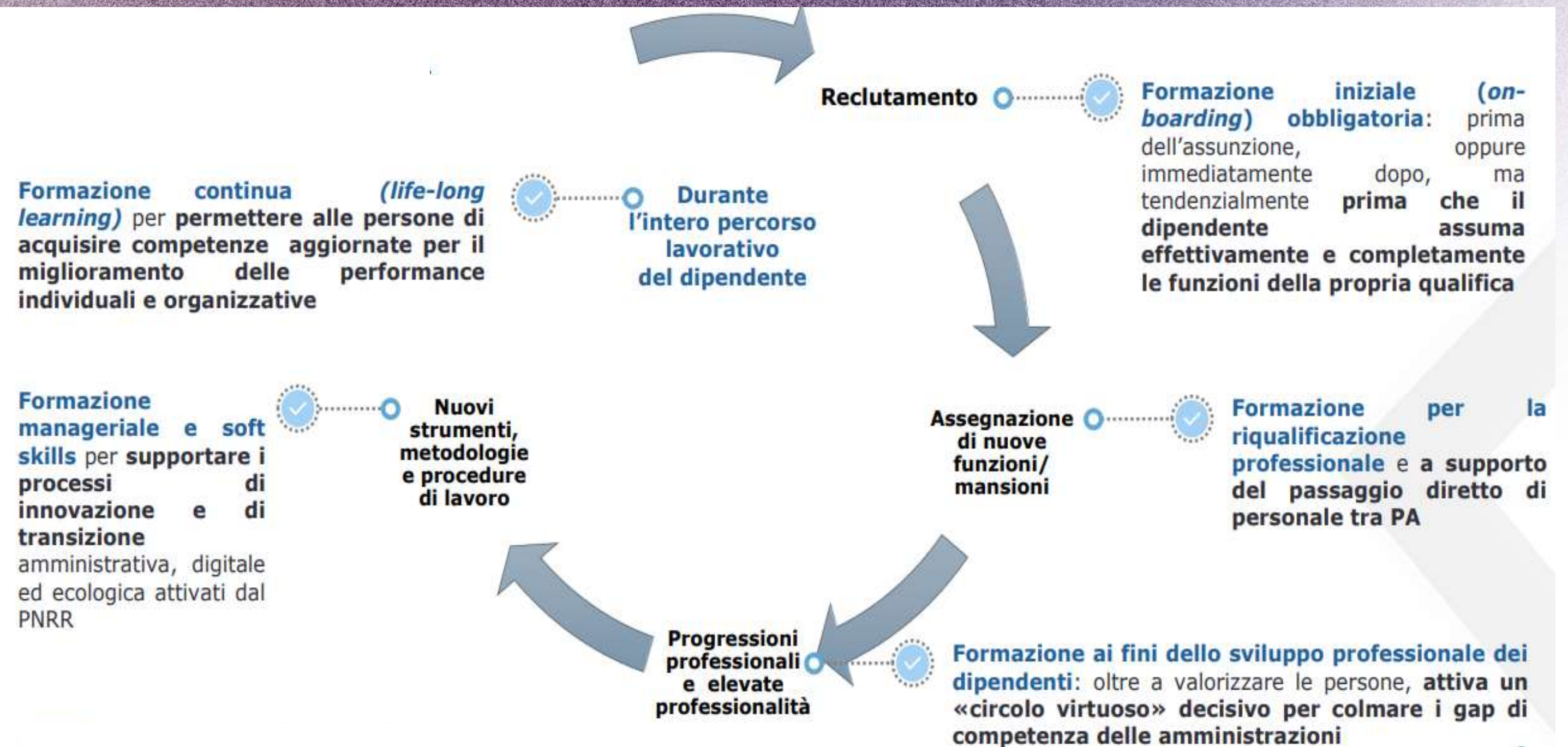
LA FORMAZIONE NON È UN COSTO O UN ADEMPIMENTO NORMATIVO

È UN ACCELERATORE DI VALORE PUBBLICO.

È IL MODO PIÙ RAPIDO PER TRASFORMARE GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN RISULTATI MISURABILI, MIGLIORARE SERVIZI E PROCESSI E AUMENTARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

È uno strumento di massima integrazione e inclusione, di crescita personale e di rafforzamento e sviluppo dell'amministrazione.

# I TEMPI DELLA FORMAZIONE



<http://eventipa.formez.it>

# L'ARCHITETTURA DEL NOSTRO PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'Allegato al PIAO 2026–2028 “Piano della Formazione” è stata messa a terra un'offerta ampia, modulare e tracciabile che copre:

- Competenze di leadership e soft skill (CLSS)
- Competenze per la transizione amministrativa (CTA)
- Competenze per la transizione digitale (CTD)
- Competenze per la transizione ecologica (CTE)
- Competenze su principi e valori (CPV): competenze che generano fiducia

(ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, INTEGRITÀ)

Dalle iniziative di team building per posizioni organizzative e FS, ai moduli su privacy, anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti, fino alle digital skill, project management, IA nella PA e lingue, con un mix di presenza, online ed e-learning.

# PIANO della FORMAZIONE 2026-2028

[https://www.swas.polito.it/dotnet/WMHandler/download\\_doc.ashx?id=302587](https://www.swas.polito.it/dotnet/WMHandler/download_doc.ashx?id=302587)

| AREA DI COMPETENZA | INIZIATIVE                                                                                                                                                                                                                                                           | DURATA      | DESTINATARI             | MODALITA' DI EROGAZIONE        | FORMAZIONE OBBLIGATORIA | RISORSE ATTIVABILI                                         | TEMPI DI EROGAZIONE |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|
| CLSS               | - Iniziative finalizzate al rafforzamento dei gruppi di lavoro: esperienze di Team building PO di III livello                                                                                                                                                        | 7 ore       | Posizioni Organizzative | Formazione frontale - presenza | NO                      | Operatori di mercato                                       | 2026                |
| CLSS               | - Iniziative finalizzate al rafforzamento dei gruppi di lavoro: esperienze di Team building - FS di III livello                                                                                                                                                      | 7 ore       | Funzioni Specialistiche | Formazione frontale - presenza | NO                      | Operatori di mercato                                       | 2026                |
| CLSS CPV           | - Multicultural Everyday Thinking (MET)                                                                                                                                                                                                                              | 4 ore circa | Specifici gruppi        | Formazione frontale - presenza | NO                      | Auto prodotto                                              | 2026                |
| CPV                | - Iniziative relative all'adeguamento e/o aggiornamento della normativa sulle tematiche dell'etica, della legalità, dell'accesso agli atti (contemperamento tra trasparenza e privacy, cultura amministrativa e della legalità, tipologie di accesso agli atti, ...) | 4 ore circa | Tutto il Personale TAB  | TBD                            | SI                      | TBD                                                        | 2026 - 2028         |
| CTA CPV            | - Panoramica normativa dei principi generali applicabili alle pubbliche amministrazioni (cultura amministrativa).                                                                                                                                                    | 3 ore       | Neoassunti              | Formazione E-learning          | NO                      | Disponibile a catalogo: acquistato da Operatori di mercato | 2026 - 2028         |
| CTA CTD CPV        | - Pillole di privacy                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 ore       | Neoassunti              | Formazione E-learning          | SI                      | Disponibile a catalogo: acquistato da Operatori di mercato | 2026 - 2028         |

# LA FORMAZIONE NEL PIAO:

## 1. CLASSIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE

### FORMAZIONE TRASVERSALE:

1) DI DOMINIO: su competenze tecniche o amministrative di interesse per **più strutture** e/o **ambiti**:

- Formazione obbligatoria (Privacy, Anticorruzione e Trasparenza);
- Formazione per reti professionali o per gruppi (es. Corsi sulla contabilità o la ricerca);
- Corsi su salute e sicurezza (**Formazione definita e coordinata dal SPP**)

2) SOFT SKILL: di sviluppo e rafforzamento di competenze comportamentali e relazionali, anche attraverso la rilevazione del bisogno formativo tramite l'AUTOVALUTAZIONE

Gestita centralmente dalla Scuola di Formazione che progetta i corsi in collaborazione con le Strutture

### FORMAZIONE SPECIALISTICA:

#### DI DOMINIO

- Destinata a **gruppi specifici**
- Per competenze di ambito **NORMATIVO O TECNICO** per un'utenza specifica
- Con **Budget assegnato alle strutture**
- È in capo **al/alla Responsabile** di Direzione/Area o al/alla Responsabile Gestionale di Distretto

**Promossa autonomamente dalle Strutture**

# LA FORMAZIONE NEL PIAO:

## 2. GRUPPI DI TARGET

### 1. Intera comunità PTAB

Formazione di interesse generale:

- Obbligatoria (Etica, Privacy, Sicurezza, Eventi formativi specifici ad alto impatto formativo)
- Linguaggio comune e senso di appartenenza
- Diffusione di strumenti e modalità operative omogenee

### 2. Posizioni organizzative

Percorsi dedicati a chi ricopre ruoli di responsabilità:

- Leadership e soft skills
- Gestione del team e dei conflitti
- Responsabilità decisionale
- Competenze normative specifiche

### 5. Altri gruppi target

- Formare i formatori
- Onboarding neoassunti
- Competenze trasversali o di dominio non previste a priori

### 3. Team e squadre di lavoro

Formazione orientata al gruppo:

- Team building ed empowerment
- Gestione condivisa dei processi
- Supporto a cambiamenti organizzativi

### 4. Reti professionali e funzioni di raccordo

- Raccolta fabbisogni tramite Referenti
- Iniziative mirate per ambiti tecnici e specialistici
- Rafforzamento del ruolo di collegamento tra Distretti e Strutture centrali

# LA FORMAZIONE NEL PIAO:

## 3. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il Piano della Formazione prevede modalità differenziate in base a obiettivi e competenze da sviluppare:

- **Formazione frontale**
- **Blended learning**
- **Webinar**
- **Piattaforme e-learning**
- **Formazione On the Job**

**Inoltre:**

### **Esperienze integrative**

- Staff Training Erasmus+
- Mobilità internazionale
- Scambio di buone pratiche

### **Master e corsi lunghi**

- Master I e II livello ( $\geq 60$  CFU)
- Executive / corsi  $\geq 80$  ore
- Accesso e gestione centralizzata
- Sostegno economico dell'Ateneo

**OBIETTIVO:** massimizzare efficacia e opportunità di apprendimento

# QUADRO D'INSIEME

## Logica di programmazione

- Approccio rolling con milestone progressive.
- Integrazione con:
  - Piano Strategico di Ateneo
  - Altri Piani (PIAO)
  - Normativa di settore
  - Fabbisogni dei Distretti
  - Progetti strategici (es. PNRR)
  - Riorganizzazione e nuove contingenze

## Focus specifici

- Compagine tecnica (laboratori, IT, edilizia)
- Maggiore capillarità dell'offerta
- Utilizzo piattaforma Syllabus
- Staff training internazionale
- Aggiornamento continuo per famiglie professionali

## Priorità di sviluppo 2026–2028

### *Sviluppo delle persone*

- Supporto ai processi di riorganizzazione
- Leadership e soft skills
- Team building
- Onboarding strutturato per neoassunti

### *Competenze chiave*

- Rafforzamento linguistico e interculturalità
- Digital skill e produttività
- AI consapevole
- Sicurezza informatica

# FORMAZIONE: LA VISIONE

La visione non è solo catalogo:

- **potenziare un sistema integrato** per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario
- **percorsi strutturati di Formazione on the job, mentoring e job shadowing**, con attivazione di almeno quattro percorsi OJT su due tipologie entro il 2026
- **AUTOVALUTAZIONE** del bisogno formativo di Soft Skills
- **monitoraggio tramite Portale della Formazione**
- **attribuzione degli incarichi per attività di formazione** per valorizzare le competenze interne per la progettazione ed erogazione di interventi formativi, riconoscendo e diffondendo il bagaglio di know-how interno e parallelamente massimizzando la contestualizzazione nella progettazione della formazione

Abbiamo inoltre l'obiettivo **di stringere partnership** (SNA, Formez PA, scuole di lingue) per ampliare l'offerta.

**Tradotto in pratica:** ancora più formazione, più networking tra strutture, più impatto misurabile.

# DALLA FORMAZIONE ALLE COMPETENZE

È in cantiere il Progetto di **mappatura delle competenze e assessment** per personalizzare percorsi di Formazione e **valorizzare la carriera** anche tramite un **PORTALE INTEGRATO DELLA FORMAZIONE E DELLE COMPETENZE**.

**RICONOSCIMENTO IN CARRIERA** dell'attività di Formazione e dello staff training. A tendere anche di conferenze, crediti, certificazioni.

## Cosa cambia?

- È possibile far emergere dove **siete forti e dove voler crescere**.
- È possibile **scegliere il “taglio” del vostro percorso: un modulo e-learning su cybersicurezza o IA nella PA, un laboratorio di project management, oppure un OJT di 24 ore** su un processo critico della vostra struttura.
- Potete **portare in evidenza** ciò che apprendete “sul campo” e **vederlo riconosciuto** nella vostra traiettoria professionale.

# COME IMPARIAMO PIÙ IN FRETTA

Esclusivamente  
in PRESENZA

## FOCUS SULLA FORMAZIONE ON THE JOB (OJT)

### Tipologia

#### OJT operativa

#### Mentoring per passaggio di ruolo

#### Job shadowing interno

#### Job shadowing esterno

#### Tutorship neoassunti

### Descrizione

Affiancamento diretto tra discente e formatore per imparare attività e processi

Continuità operativa in caso di avvicendamento di personale

Osservazione guidata in altra struttura con persona esperta che accompagna e illustra le attività

Confronto con altri Atenei/Enti

Onboarding strutturato con affiancamento a personale esperto

### Durata

Min. 12 ore

12–40 ore

12–36 ore

1–5 giorni

21–40 ore

### Output finale

Momento di confronto finale tra discente, responsabile e formatore

Colloquio finale

Colloquio finale

Relazione finale

Relazione finale

**Valore aggiunto:** accorcia il ciclo “imparo–applico–miglioro” e favorisce il trasferimento delle prassi operative che determinano la qualità del servizio

**Target 2026:** ≥4 percorsi OJT su ≥2 tipologie

**Riconoscimento ore** in curriculum formativo.

# ESEMPIO: MODELLO DI SCHEDA FORMAZIONE ON THE JOB

|                                   | Note compilazione                                                                              | Sezione per compilazione ed esempi                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beneficiario/i</b>             | Indicare il/i nominativo/i                                                                     |                                                                                                                                                                        |
| <b>Struttura ospitante</b>        | Inserire nome ufficio                                                                          |                                                                                                                                                                        |
| <b>Nominativo Formatore/trice</b> | Indicare il/i nominativo/i del formatore/trice                                                 |                                                                                                                                                                        |
| <b>Titolo del progetto</b>        | Indicare il titolo del progetto formativo                                                      | Es. Ciclo acquisti - fatturazione                                                                                                                                      |
| <b>Descrizione del progetto</b>   | Descrivere dettagliatamente gli argomenti del percorso e le attività oggetto della formazione. | Esempio: l'intervento formativo erogato in modalità on the job sarà dedicato al ciclo acquisti, con particolare riferimento agli ordinativi di acquisto. (dettagliare) |
| <b>Obiettivi formativi</b>        | Descrivere le competenze che dovranno essere acquisite a fine progetto.                        | Esempio: il discente sarà in grado di emettere un ordinativo di spesa contabilizzato.                                                                                  |
| <b>Durata complessiva</b>         | Gli slot formativi sono costituiti da blocchi di 4 ore consecutive (mezza giornata piena).     | Numero slot:<br><br>Durata Complessiva:                                                                                                                                |

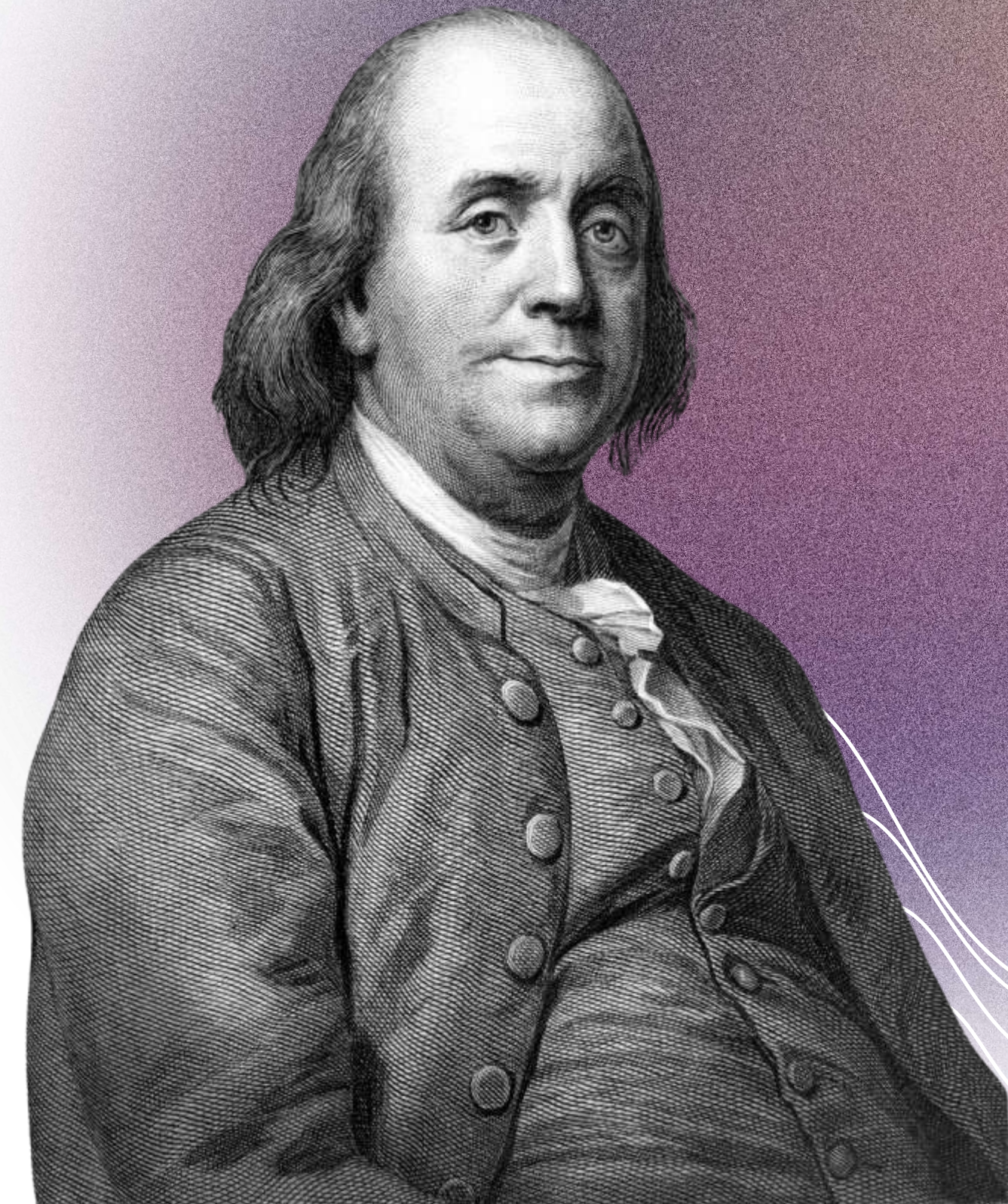
**“Dimmi e dimentico, insegnami e posso ricordare,  
coinvolgimi e imparo”**

**Benjamin Franklin**

**È esattamente questo il senso del nostro Piano della  
Formazione 2026-2028.**

**Non solo corsi. Non solo contenuti. Ma coinvolgimento reale:  
on the job, job shadowing, autovalutazione.**

**Perché quando siamo coinvolti, impariamo sul CAMPO,  
e quando impariamo sul campo abbiamo già fatto “GOAL”.**



# UN ESEMPIO DI FORMAZIONE OJT: L'esperienza di PIFIC





Politecnico  
di Torino

# NATHALIE VACCHIANO

Responsabile Servizio Organizzazione e Scuola di Formazione del Personale TAB  
Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo (PEPS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# AMBITO INTERNAZIONALIZZAZIONE



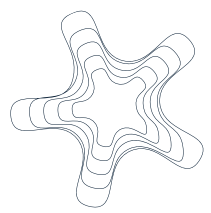
Politecnico  
di Torino

# ANALISI E UTILIZZO



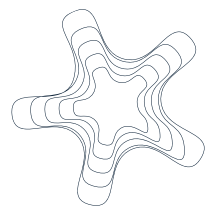
**goFLUENT**

# I DATI GENERALI



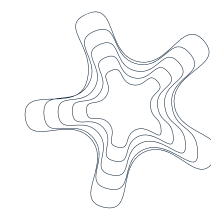
**651 DIPENDENTI**

che hanno fatto il login nella piattaforma



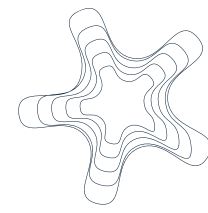
**427 DIPENDENTI**

hanno svolto il test di competenza



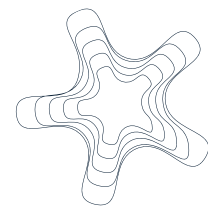
**348 DIPENDENTI**

hanno iniziato la formazione facendo almeno due test di competenza in momenti differenti



**1.737 ORE**

Le ore di formazione passate in piattaforma  
Includono anche il tempo delle prove



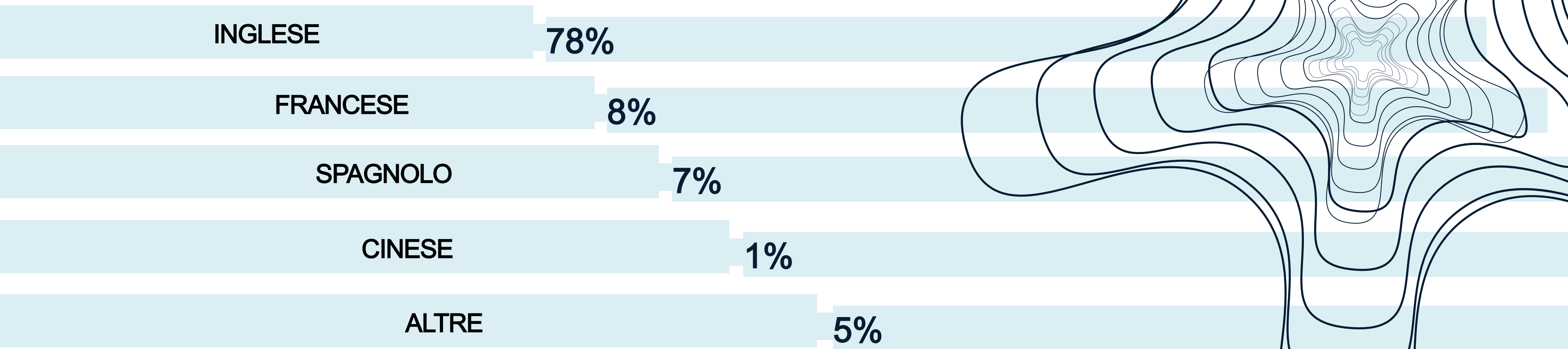
**6.909 QUIZ SVOLTI**

I quiz vengono fatti a conclusione di ciascuna attività didattica, determinandone il completamento.

Fonte: goFLUENT

# LE LINGUE STUDIATE

DEL PERSONALE CHE HA  
INIZIATO LA FORMAZIONE



Le altre lingue sono:  
italiano, tedesco, portoghese,  
arabo , russo e giapponese

I dati sono relativi solo a coloro  
che hanno effettivamente iniziato  
una formazione

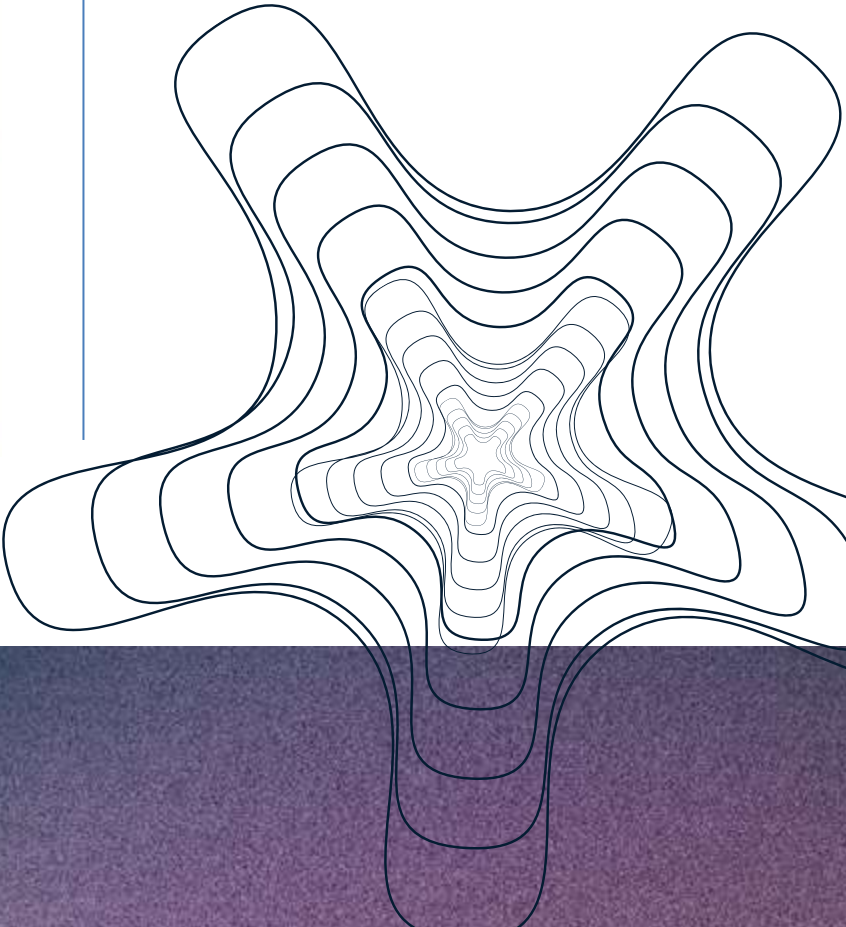
|        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1+    | B1.4                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can summarize information, explain why something is a problem, and discuss next steps.</li><li>• Can give detailed instructions and exchange factual information on familiar topics within their field with some confidence.</li><li>• Can describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.</li></ul> |
| B1     | B1.3<br>B1.2<br>B1.1 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can generally follow the main ideas in regular discussions and general conversations, provided that the speech is clear.</li><li>• Can handle practical problems at work and while traveling.</li><li>• Can produce simple connected text on familiar topics.</li></ul>                                                                                                             |
| A2+    | A2.4                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can participate more actively in conversations, but in a limited way and with some help.</li><li>• Can make themselves understood and exchange ideas on familiar topics in predictable everyday situations.</li><li>• Can use descriptive language to express preferences and give an extended description of people, places, and work.</li></ul>                                   |
| A2     | A2.3<br>A2.2<br>A2.1 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can understand sentences and frequently used expressions related to very basic personal information, work, and simple daily transactions.</li><li>• Can participate in direct exchanges of simple information on everyday tasks and familiar situations.</li><li>• Can describe and talk about people, places, and work using very simple terms.</li></ul>                          |
| A1+    | A1.4                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can understand and use familiar everyday expressions and very basic phrases to communicate basic partial information.</li><li>• Can interact in a simple way provided the other person talks slowly and clearly and is prepared to help.</li></ul>                                                                                                                                  |
| A1     | A1.3<br>A1.2         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can only use isolated phrases and elements of vocabulary to react in a few common situations.</li><li>• Can introduce themselves, talk about basic personal details, and identify names of some objects.</li></ul>                                                                                                                                                                  |
| Pre-A1 | A1.1                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can only use a few words or phrases learned from accidental contact with the language.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C2  | C2                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can understand with ease virtually everything heard or read.</li><li>• Can present clear, smoothly-flowing descriptions and arguments in a style appropriate to the context.</li><li>• Can summarize information from different spoken and written sources, reconstructing arguments and accounts in a coherent presentation.</li></ul>                                                                                                                    |
| C1+ | C1.4                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can express themselves spontaneously, very fluently and precisely, differentiating finer shades of meaning even in more complex situations.</li><li>• Can present clear, detailed descriptions of complex subjects in a clearly constructed format.</li></ul>                                                                                                                                                                                              |
| C1  | C1.3<br>C1.2<br>C1.1 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognize implicit meaning.</li><li>• Can express themselves fluently and spontaneously, almost effortlessly, without much obvious searching for expressions.</li><li>• Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes.</li><li>• Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing good grammatical control.</li></ul> |
| B2+ | B2.4                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can interact spontaneously and easily in most situations.</li><li>• Can keep up with an animated discussion on a wide range of topics.</li><li>• Can express ideas and opinions with precision and detail using persuasive language.</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |
| B2  | B2.3<br>B2.2<br>B2.1 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Can understand the main ideas of complex text and discussions, including technical topics in their field of work.</li><li>• Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers possible.</li><li>• Can participate actively in discussions on a wide range of topics and express opinions and viewpoints clearly.</li></ul>                                                                         |

I DIFFERENTI  
LIVELLI

21 LIVELLI

ES. A1.1  
A1.2  
A1.3  
A1.4



Fonte: goFLUENT



Politecnico  
di Torino

# TESTIMONIAL goFLUENT

## DANILA DEFILE'

Vice Responsabile Direzione Affari generali, Relazioni Istituzionali, Archivi e biblioteche  
Responsabile Servizio Contratti e Partecipate (ARIA)

## MARIO FORNI

Ufficio Gestione Personale Docente, Ricercatore e Professori a Contratto (PEPS)

# FORMARE PER TRASFORMARE

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# BARBARA BALLAURI

Responsabile Servizio Mobilità Internazionale (INCAM)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE

# Formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus+



**Politecnico  
di Torino**



**Pronti a partire?**

# BANDO DI MOBILITA' INTERNAZIONALE ERASMUS+ DEL PERSONALE A.A. 2025/26



È attualmente in corso il quarto periodo di candidatura al [Bando di mobilità internazionale Erasmus+ del personale A.A. 2025/2026](#) con scadenza il 3 maggio 2026 ore 23:59.

A supporto di coloro che stanno valutando la partecipazione al programma, sono disponibili per la consultazione, al seguente [link](#), le relazioni finali dei colleghi che hanno già partecipato alle iniziative di Staff Mobility nell'ambito delle precedenti finestre dell'attuale Bando. Tali testimonianze offrono un utile quadro di riferimento e rappresentano un'importante occasione di approfondimento per comprendere le preziose opportunità di crescita professionale e linguistica connesse alla mobilità internazionale.





Politecnico  
di Torino

# DAVIDE PIUMATTI

Coordinatore Servizio Servizi Tecnici (D.AUIN)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

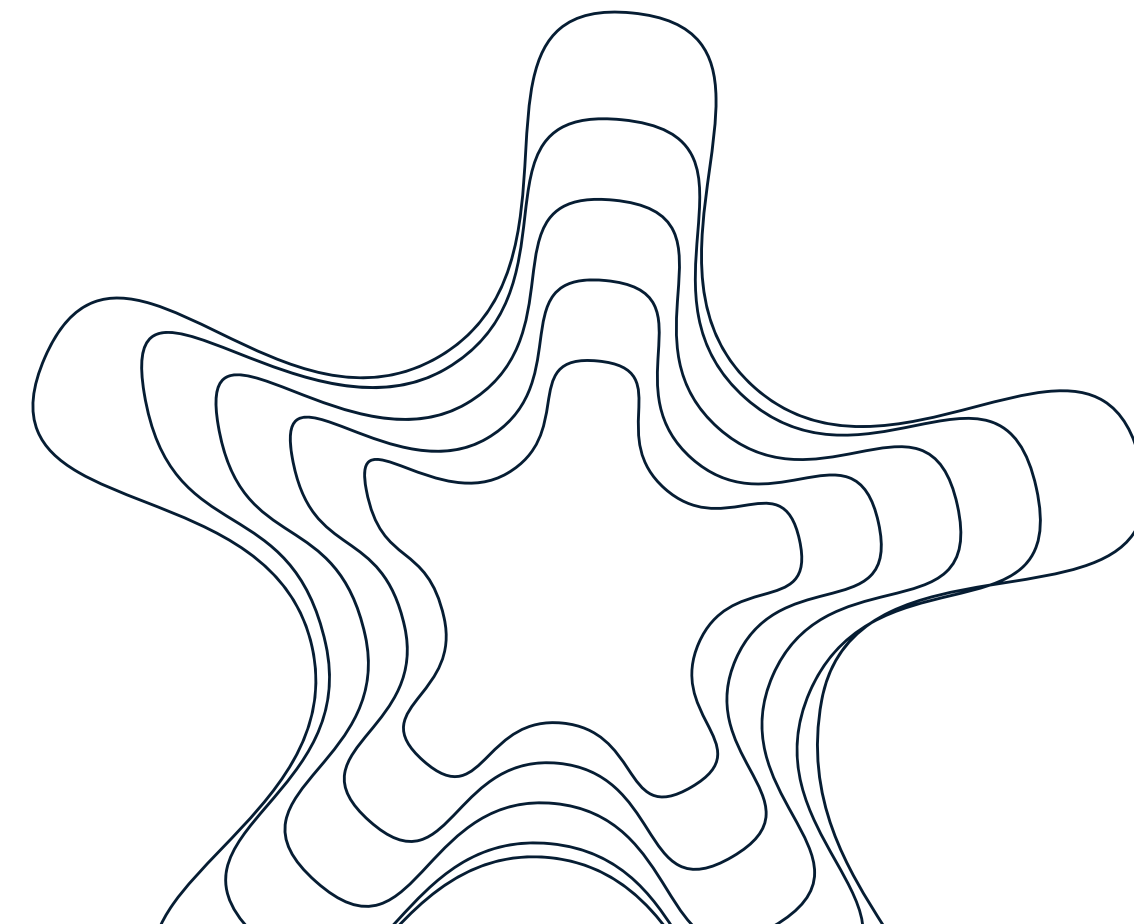
# ERASMUS+

DAVIDE PIUMATTI

Dipartimento di Automatica e Informatica



**Bogotá - Colombia**  
**Aprile 2023**



**TURIN POLYTECHNIC  
UNIVERSITY  
IN TASHKENT**

**Tashkent - Uzbekistan**  
**Maggio 2025**



- Ingegneria civile – elettronica – informatica – meccanica – industriale – telecomunicazioni
  - Architettura e design
  - Scienze giuridiche
  - Scienze economiche e amministrative
  - Scienze politiche e relazioni internazionali
  - Scienze sociali
  - Comunicazione e linguaggio
  - Formazione scolastica
  - Legge canonica
  - Medicina
  - Odontoiatria
  - Psicologia
  - Teologia
  - Filosofia
  - Assistenza infermieristica
  - Studi ambientali e rurali
  - Arti
  - Scienze naturali
- + CENTRO DI CALCOLO**



# JAVERIANA - IL PROGETTO FORMATIVO

- **Visita ai laboratori di**
  - Automazione e Automazione industriale
  - Informatica
  - Cyber Security
  - Robotica

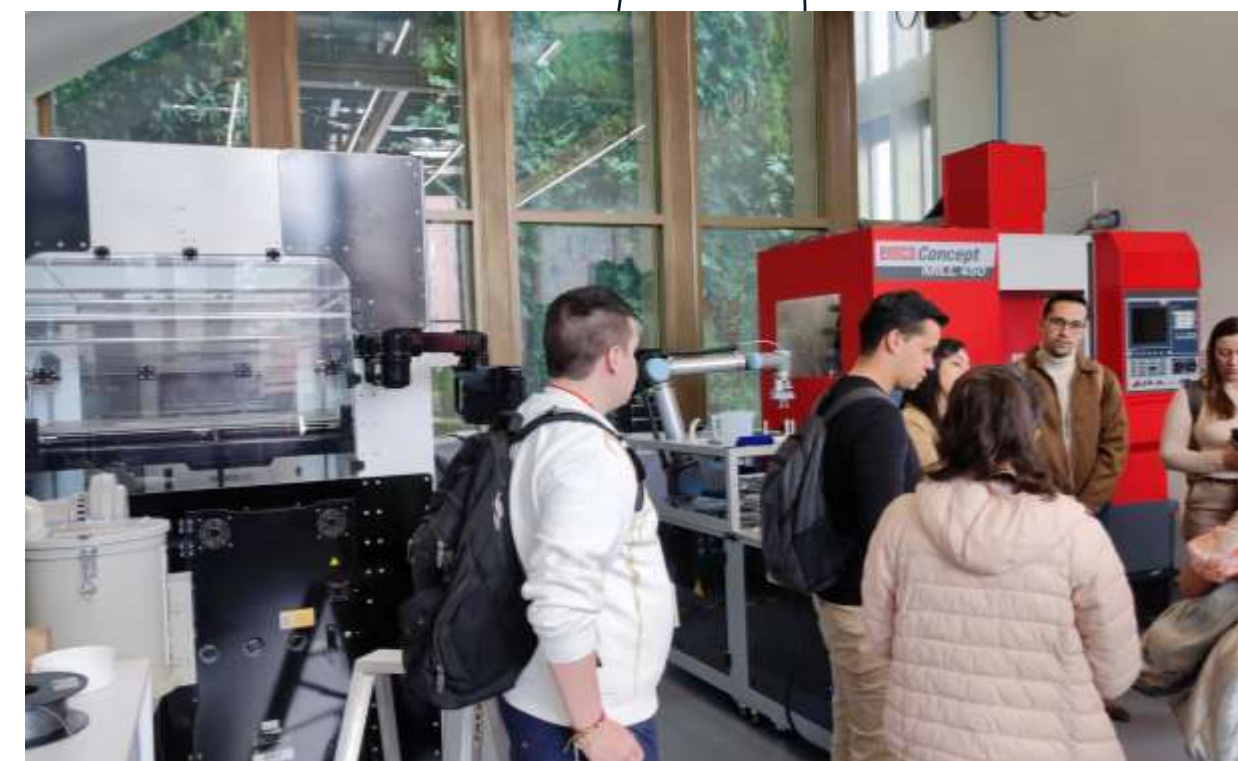
- **Visita al centro di calcolo**
  - HPC
  - Cluster di virtualizzazione
  - Sicurezza informatica

- **Confronto tra problematiche comuni, soluzioni adottate e necessità future**
  - Gestione GPU per AI

## OBIETTIVO



**Visita ad un complesso centro di calcolo  
per capirne la struttura e la gestione**



# TTPU - IL PROGETTO FORMATIVO



- **Realizzazione di laboratori di informatica**
  - **Come gestire le macchine?**
  - **Come fare il deploy dei software?**
  - **Come configurare e gestire le reti?**
  - **Come gestire gli account?**
  - **...**
- **Collaborazione tra il LABinf del DAUIN e la TTPU per la gestione dei laboratori**
- **Scambio bilaterale**



## Seminari sulle:

- **Tecnologie IT al LABinf**
- **Ansible**
- **Gestione account con LDAP**
- **Aspetti di sicurezza informatica**





Politecnico  
di Torino

# GRAZIE

DAVIDE PIUMATTI

[davide.piumatti@polito.it](mailto:davide.piumatti@polito.it)

Dipartimento di Automatica e Informatica



Politecnico  
di Torino

# BARBARA BALLAURI

Responsabile Servizio Mobilità Internazionale (INCAM)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE

# CORSO DI LINGUA INGLESE A DUBLINO 6-10 LUGLIO 2026

NEW

**Descrizione attività:** si tratta di un Corso di lingua intensivo *Erasmus+ General English Courses* di livello B1 erogato dal Centre of English Studies (CES) a Dublino, ente accreditato Erasmus, che prevede lezioni frontali in aula (25 ore/settimana) con una classe composta da PTAB della Fachhochschule Technikum Wien e del Politecnico

**N. posti:** 6 per il PTAB del Politecnico

**Periodo del corso:** dal 6 al 10 luglio 2026 (dal lunedì al venerdì)

**Contributo Erasmus a sostegno dei partecipanti:** le spese di viaggio, trasferimenti interni e pasti sono coperti dai fondi Erasmus+ attraverso il "Rimborso spese di missione" (le spese d'alloggiamento vengono pagate direttamente dal Politecnico per ogni partecipante)

**Alloggiamento:** sono stati riservati per tutti i partecipanti al corso di lingua inglese appartamenti presso il Trinity College (10 minuti a piedi dal CES) composti da n. 2 camere singole con bagno e cucina.



# PROGRAMMA DI MASSIMA



|               | Monday                                     | Tuesday                                               | Wednesday                                           | Thursday                                         | Friday                                             |
|---------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 9.00 – 11.00  | Introduction and Needs Analysis            | Dealing with problems and complaints using intonation | Answering and composing emails                      | Handling telephone conversations                 | Roleplay customer service situations and scenarios |
| 11.00 – 11.20 | Coffee Break                               | Coffee Break                                          | Coffee Break                                        | Coffee Break                                     | Coffee Break                                       |
| 11.20 – 13.00 | Communicating with colleagues and students | Language and phrases for planning and scheduling      | Language for dealing with problems on the telephone | Language for customer service                    | Student choice of areas identified during the week |
| 13.00 – 14.00 | Lunch Break                                | Lunch Break                                           | Lunch Break                                         | Lunch Break                                      | Lunch Break                                        |
| 14.00 – 16.30 | Free Afternoon/<br>Social Programme        | Cultural Awareness: Irish History and Politics        | Free Afternoon/<br>Social Programme                 | Cultural Awareness: The Irish Third Level System | Free Afternoon/<br>Social Programme                |



# COME CANDIDARSI

**L'iniziativa è aperta a tutto il PTAB compresi i Dirigenti.  
Sarà necessario auto-accertare il livello di conoscenza della lingua inglese tramite GOFLUENT prima della presentazione della domanda.**

**Nei prossimi giorni verrà inviata una comunicazione con le informazioni e il link al form per presentare la propria manifestazione d'interesse a partecipare al Corso di lingua inglese **Erasmus+ General English Courses** di livello B1 presso il Centre of English Studies (CES) a Dublino.**

**I partecipanti riceveranno supporto ed assistenza nella definizione del Mobility Agreement, accesso al contributo Erasmus+, Richiesta Missione e pratiche al rientro da corso di lingua inglese dall'Ufficio Progetti Innovativi di mobilità – Area INCAM.**





Politecnico  
di Torino

# TESTIMONIAL DUBLINO AUGUSTA ROUX

Responsabile Servizio Cooperazione e Relazioni Internazionali (INCAM)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# CARLOS CASTRO

Ufficio Sviluppo e Innovazione Didattica (STUDI)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# MULTICULTURAL EVERYDAY THINKING – MET **2**



Politecnico  
di Torino

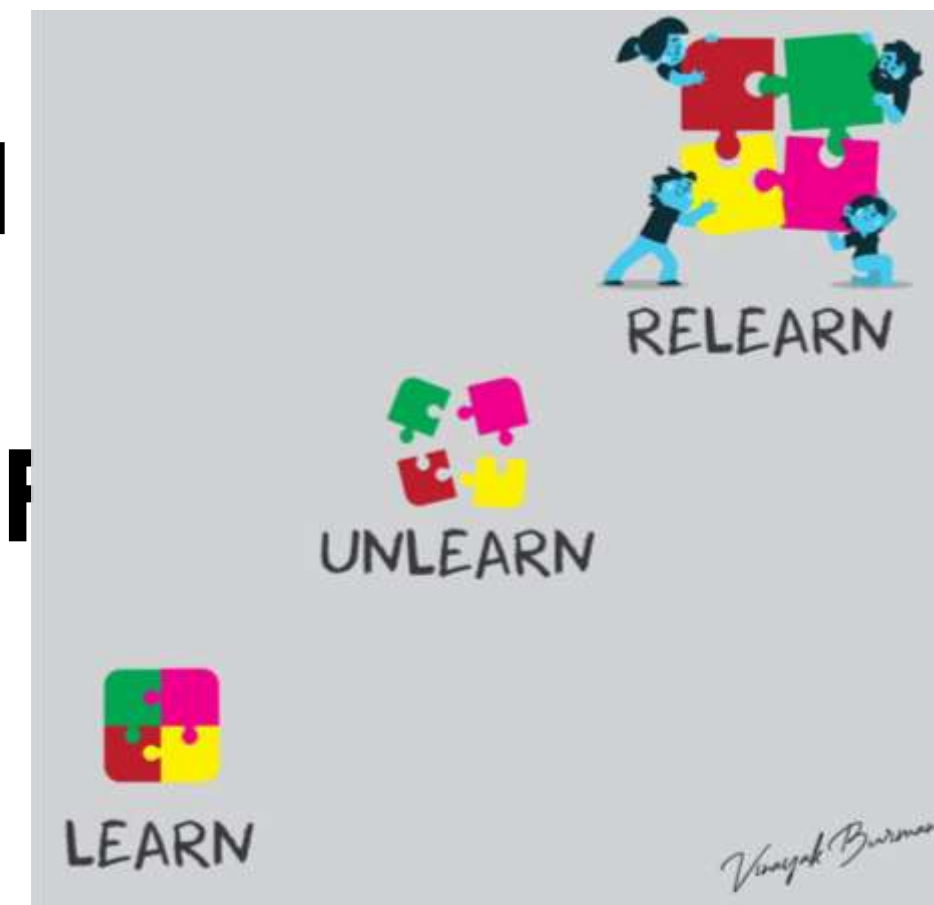
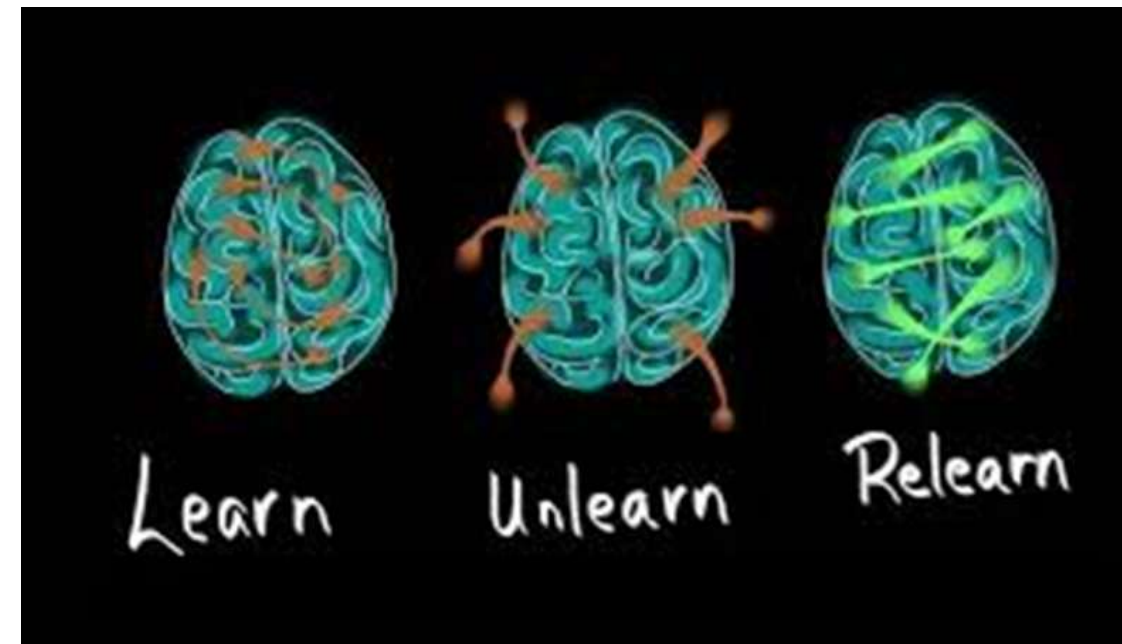
CARLOS  
CASTRO

**FOR WHOM? YOU (12 PARTICIPANTS)**

**WHEN? LATE SPRING (FOUR 2-HOUR ENCOUNTERS x3)**

**REQUIREMENTS? B1 ... OR AN**

**HOW?**



**ING OF THE**

**ABLE»**

# **¡PRIMICIA ABSOLUTA!**

**Tercera edición en español primavera 2027:  
“PENSAMIENTO INTERCULTURAL COTIDIANO” – PIC**



Politecnico  
di Torino

# AMBITO FORMAZIONE TECNICA



Politecnico  
di Torino



Politecnico  
di Torino

# GIORGIO SANTIANO

Vice Responsabile Direzione Infrastrutture Servizi Informatici e Amministrazione Digitale (ISIAD)  
Responsabile Servizio Applicativi (ISIAD)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# Corso Microsoft 365 per il Personale TAB



Politecnico  
di Torino

GIORGIO  
SANTIANO

# PERCHÉ QUESTO PERCORSO

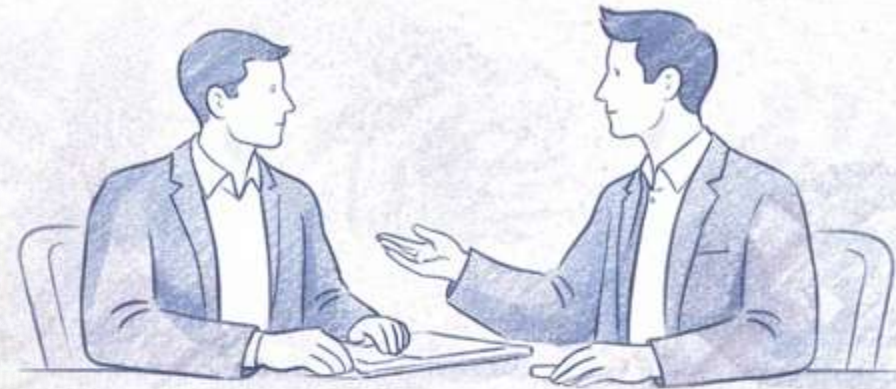


**Il percorso nasce per:**

- › supportare la digitalizzazione dei processi amministrativi
- › rafforzare l'uso consapevole degli strumenti Microsoft 365
- › migliorare collaborazione e organizzazione del lavoro
- › rendere più efficienti le attività quotidiane del PTAB

**Focus su strumenti già adottati dall'Ateneo**

# PUNTI DI FORZA



**Formatori esperti interni**



**Strumenti ufficiali PoliTO**



**Applicabilità ai processi interni**



**Confronto operativo tra colleghi**

**Formazione interna, concreta e orientata al lavoro reale**

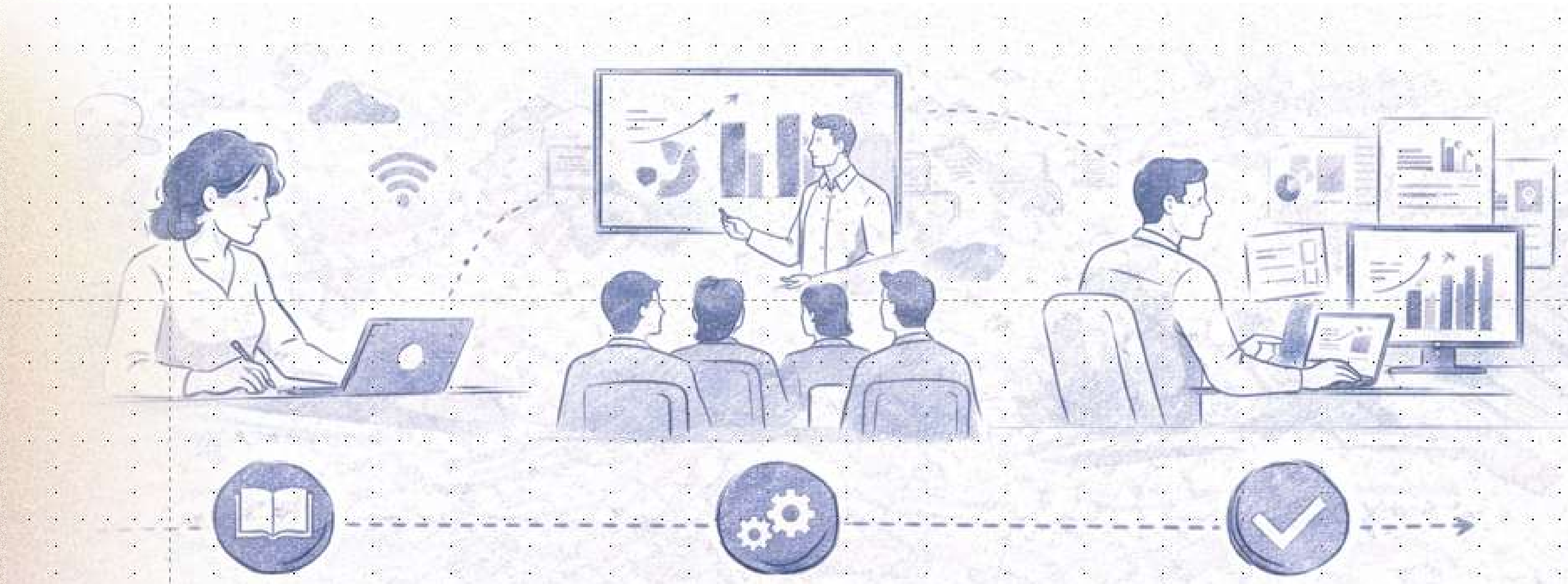
# METODOLOGIA

Il corso è progettato secondo la modalità  
**FLIPPED CLASSROOM**  
un modello formativo attivo

- › Studio individuale preliminare
- › Aula dedicata alla pratica
- › Applicazione immediata nel lavoro

Il tempo in presenza è dedicato all'esercizio,  
al confronto e alla risoluzione di casi reali





## **PRIMA**

**Fruizione autonoma di materiali selezionati**

**Acquisizione delle basi operative**

## **DURANTE**

**Esercitazioni guidate**

**Casi concreti del contesto PoliTO**

**Confronto diretto con formatori ISIAD**

## **DOPO**

**Applicazione nel proprio ufficio**

**Consolidamento delle competenze**

# ORGANIZZAZIONE

## 4 MODULI

### 1 Strumenti di collaborazione

OneDrive e SharePoint per la condivisione strutturata  
Uso efficace di Microsoft Teams  
Gestione di permessi e sicurezza dei dati



### 2 Powerpoint 365

Strutturazione dei contenuti  
Uso di layout e template  
Integrazione di grafici e visualizzazioni  
Sintesi e chiarezza espositiva



# ORGANIZZAZIONE

## 4 MODULI

### 3 Excel

Formule e funzioni avanzate  
Tabelle Pivot  
Organizzazione strutturata dei dati  
Report e grafici per monitoraggi



### 4 Word

Stili e formattazione avanzata  
Sommari automatici  
Modelli riutilizzabili  
Stampa unione



**Sessioni in presenza: 4 + 4 ore**  
**Approccio modulare e operativo**

# **COMPETENZE DIGITALI PER LAVORARE MEGLIO, INSIEME**



Politecnico  
di Torino

# AI GENERATIVA: ALLENARE IL «PROMPTING»



Politecnico  
di Torino

SCUOLA DI FORMAZIONE  
DEL PTAB

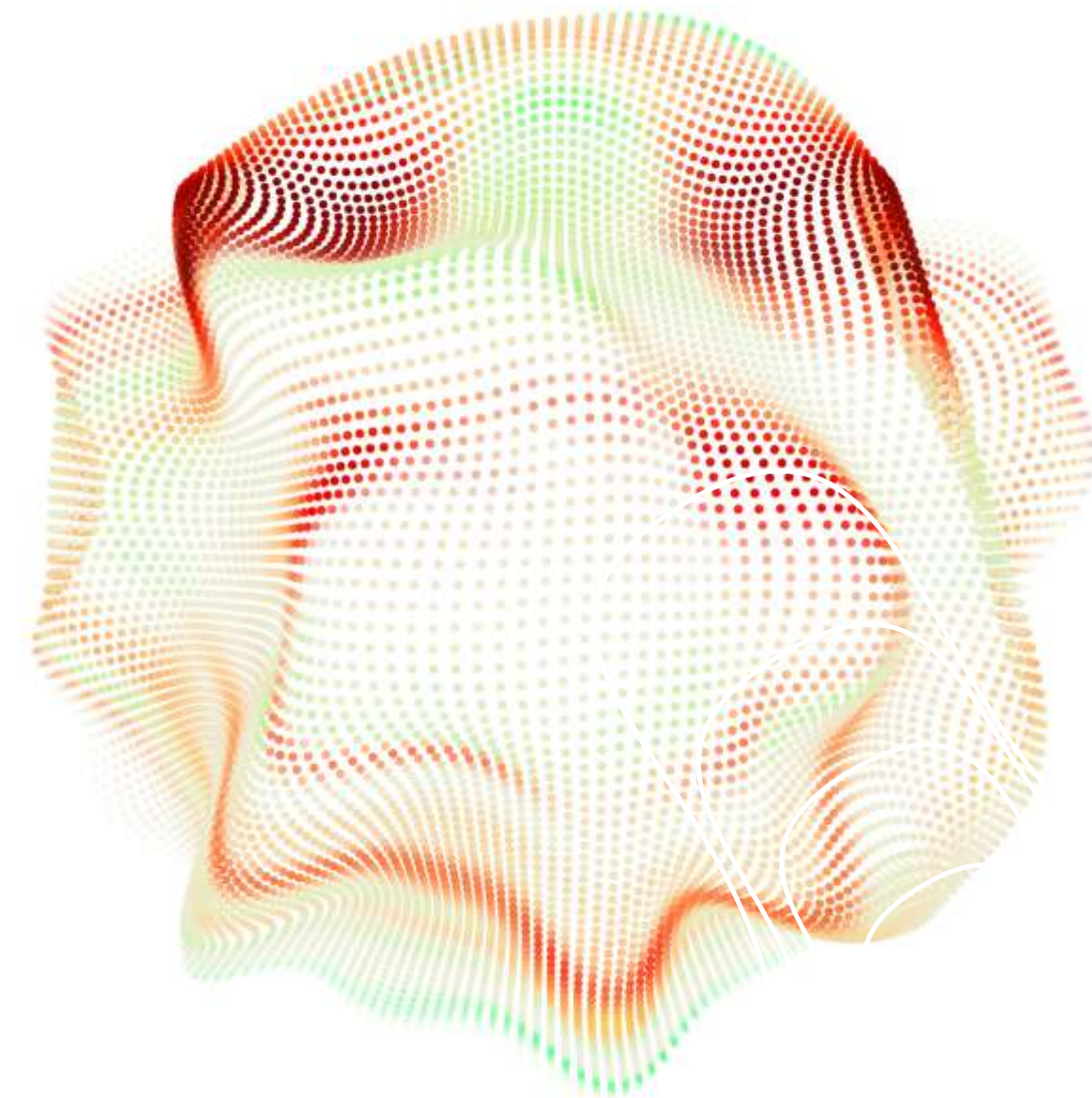
# AI GENERATIVA: ALLENARE IL «PROMPTING»

## OBIETTIVI

1. Approfondire l'AI generativa e gli **impatti in ambito professionale**
2. Conoscere similitudini e **differenze tra i principali strumenti**: ChatGPT, Gemini, Copilot, etc
3. Focalizzare i possibili **ambiti di applicazione nel proprio quotidiano**
4. Sviluppare la **capacità di realizzare prompt efficaci**

## CONTENUTI DIDATTICI

1. **L'AI Generativa**: che cosa e che vantaggi può portare
2. Breve panoramica dei **principali strumenti in uso**
3. Il prompting: **come strutturarlo**
4. Il prompting: **come svilupparlo**





Politecnico  
di Torino

# DANIELE CAMATTI

Coordinatore Servizio Servizi Tecnici (D.IMEAS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# CORSI CO.RE.TE.

COORDINAMENTO  
RESPONSABILI  
TECNICI



Politecnico  
di Torino

DANIELE CAMATTI

# CORSI CO.RE.TE

| Titolo corso                                                                         | Formatore            | Durata corso | Nr Partecipanti                                                                  | Edizioni 2025       | Edizioni da programmare 2026 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Programmazione Embedded - Introduzione all'uso di Arduino                            | Luigi SPAGNOLO       | 24 ore       | 11 partecipanti (2025)                                                           | 1 edizione conclusa | 1 Edizione                   |
| Modellazione CAD 3d parametrica e basi di progettazione meccanica - Corso Base       | Daniele CAMATTI      | 24 ore       | 11 partecipanti (2025)                                                           | 1 edizione conclusa | 1 Edizione                   |
| Python - Corso Base                                                                  | Davide PIUMATTI      | 24 ore       | 21 partecipanti (2 Edizioni 2025)                                                | 2 edizioni concluse | 1 Edizione                   |
| Python - Corso Avanzato                                                              | Davide PIUMATTI      | 24 ore       | Previsti 12 partecipanti per edizione                                            | -                   | 1 Edizione                   |
| Introduzione a LabVIEW e all'acquisizione dati - Corso Base                          | Paolo SQUILLARI      | 24 ore       | 31 partecipanti (3 edizioni precedenti)<br>Previsti 12 partecipanti per edizione | -                   | 1 Edizione                   |
| Programmazione avanzata in LabVIEW - sviluppo di processi paralleli - Corso Avanzato | Paolo SQUILLARI      | 24 ore       | 11 partecipanti (2025)                                                           | 1 edizione conclusa | 1 Edizione                   |
| Programmazione Web                                                                   | Luca Daniele PREVATO | 24 ore       | 10 partecipanti (2025)                                                           | 1 edizione conclusa | 1 Edizione                   |
| Basi di progettazione elettronica                                                    | Michele PEROTTI      | 24 ore       | 11 partecipanti (2026)                                                           | 1 edizione conclusa | -                            |
| Reti di calcolatori                                                                  | Dario PILORI         | 24 ore       | Previsti 12 partecipanti per edizione                                            | -                   | 1 Edizione                   |



Politecnico  
di Torino

# ANNA MORABITO

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (PROGES)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# AMBITO FORMAZIONE PER FAMIGLIE PROFESSIONALI



Politecnico  
di Torino



Politecnico  
di Torino

# ANTONELLA MARINO

Responsabile Area Strategia, Analisi, Reporting e Qualità (STARQ)

# ELISA VANIN

ED Terza Missione e Comunicazione (DIATI)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# LA VALORIZZAZIONE DELLE CONOSCENZE



Politecnico  
di Torino

# Modulo 1 - Inquadramento strategico, criteri e modalità di mappatura

 **Strutturare e valorizzare** in modo sistematico le iniziative del personale e dell'Ateneo a supporto della **programmazione strategica** e della capacità di **generare e comunicare impatto**, per rafforzarne la **memoria istituzionale** e...a supporto dei processi di valutazione



## Obiettivi

- Comprendere l'impatto strategico e la tassonomia
- Identificare le iniziative
- Raccogliere evidenze documentali corrette
- Conoscere e utilizzare il modulo IRIS -RM



## Contenuti

- Inquadramento strategico
- Tipologie delle iniziative
- Criteri di valutazione
- Modalità di mappatura e raccolta dati
- Condivisione di un'esperienza: la VdC al DIATI



## Destinatari

Il personale coinvolto nei processi di:

- Supporto alla ricerca e al TT;
- Comunicazione e Valorizzazione delle conoscenze (Terza Missione)
- Valutazione (VQR)

# Modulo 2 - Le iniziative di Valorizzazione delle conoscenze nella Ricerca

## Strutturare il supporto alla progettazione e la comunicazione delle attività di Valorizzazione delle conoscenze



### Obiettivi

- Sviluppare capacità di progettazione e valutazione di iniziative di VdC
- Sviluppare capacità di comunicazione delle iniziative



### Contenuti

- individuazione di obiettivi, messaggi chiave e pubblici target
- attività e format adatti ai diversi pubblici
- strumenti e risorse per organizzazione, comunicazione e valutazione delle iniziative.



### Destinatari

Il personale coinvolto nei processi di:

- supporto alla ricerca e al TT;
- Comunicazione e Valorizzazione delle conoscenze (Terza Missione)
- valutazione (VQR)



Politecnico  
di Torino

# PAOLA MELCHIONDA

Vice Responsabile Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo  
Responsabile Servizio Gestione del Personale (PEPS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

*Nell'ambito della Gestione del personale, sono in fase di progettazione specifici interventi formativi da realizzare nel corso del 2026 sui seguenti ambiti:*

- ***Orario di lavoro del personale TAB, con la previsione di:***
  - *un modulo dedicato ai Referenti delle presenze, con approfondimento degli aspetti applicativi e procedurali;*
  - *un modulo rivolto ai/alle Responsabili di Struttura, con focus sui profili di responsabilità e sugli aspetti gestionali.*
- ***Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali, percorso destinato all'intero personale TAB.***



Politecnico  
di Torino

# SCUOLA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE TAB

Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo (PEPS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# **FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI IN AMBITO UNIVERSITARIO**

## **QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI**

# FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI



**TARGET: 160 colleghi**  
**OBIETTIVI**

IL PERCORSO FORMATIVO HA TAGLIO PRETTAMENTE GIURIDICO, È EROGATO INTERAMENTE A DISTANZA, E HA UNA DURATA COMPLESSIVA DI 20 ORE, DISTRIBUITE IN 5 INCONTRI TEMATICI.

- **Trasferire le principali conoscenze** teoriche in materia di contratti pubblici
- Accompagnare i discenti alla **gestione operativa degli affidamenti**, secondo un approccio graduale e progressivo
- **Consolidare le competenze specialistiche** di coloro che gestiscono le fasi del ciclo di vita dell'affidamento
- **Ottimizzare procedure e prassi interne** del singolo Ateneo
- **Favorire l'aggiornamento continuo e professionale** sulle tematiche affrontate

## CONTENUTI DIDATTICI

**MODULO 1** – Inquadramento prospettico: fonti, principi, struttura, punti di attenzione della contrattualistica pubblica

**MODULO 2** – Gli affidamenti sotto soglia

**MODULO 3** - Gli affidamenti sopra soglia

**MODULO 4** – L'esecuzione del contratto

**MODULO 5** - Pubblicità, trasparenza, accesso, prevenzione della corruzione, responsabilità



Politecnico  
di Torino

# MASSIMILIANO RAPETTI

ED Organizzazione Eventi Formativi (Scuola di Formazione del Personale TAB - PEPS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# SYLLABUS



Politecnico  
di Torino

MASSIMILIANO RAPETTI



Politecnico  
di Torino

# PAOLA BIGLIA

Responsabile Servizio Sostenibilità di Ateneo (SAIL)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# SYLLABUS



Politecnico  
di Torino

MASSIMILIANO RAPETTI

# TESTIMONIAL SYLLABUS

DAVIDE PICINALI

Ufficio Servizi Tecnici (D.IATI)

ENZA TORELLO

Servizio Organi Collegiali, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (ARIA)

ANNAMARIA TAMBORRA

Ufficio Accordi Erasmus+ e Mobilità (INCAM)



Politecnico  
di Torino



Politecnico  
di Torino

# ALESSANDRA SOLEDAD PERINO

ED Progettazione dei Corsi di Formazione (Scuola di Formazione del Personale TAB - PEPS)

# DANIELE SALVANTI

Scuola di Formazione del Personale TAB (PEPS)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# IL PORTALE INTEGRATO DELLE COMPETENZE



Politecnico  
di Torino

ALESSANDRA PERINO  
DANIELE SALVANTI

# DAL PORTALE DELLA FORMAZIONE

## AD UN PORTALE INTEGRATO

### FUNZIONI AD OGGI

- *Gestione dei FLUSSI per l'accesso alle iniziative formative (centrale e di struttura)*
- *Mappatura a livello centrale della Formazione EROGATA e FRUITA*
- *Alimentazione e fotografia della propria CARRIERA FORMATIVA in termini di corsi fruiti*

### INTEGRAZIONE

- *Avvio del Portale COMPETENZE per la mappatura di diverse esperienze/ attestazioni di competenza*

# DAL PORTALE DELLA FORMAZIONE

## AD UN PORTALE INTEGRATO

### COSA POTRA' ESSERE VALORIZZATO

- *Open e digital badge rilasciati nell'ambito della Piattaforma Syllabus*
- *Livello linguistico riconosciuto nell'ambito della Piattaforma goFLUENT*
- *Altre Certificazioni di competenze, ad esempio di tipo linguistico, informatico...*

## Portale della Formazione

Per conoscere tutte le novità formative consulta la **Pagina web della Scuola** di Formazione del PTAB.

- Sezione **La mia formazione** **1** (profilo fruitore/rice della formazione), per:
  - Gestire la propria partecipazione a corsi a loro proposti
  - Richiedere al/alla proprio/a Responsabile di Struttura la partecipazione a corsi (esistenti o nuovi)
  - Caricare le attestazioni di partecipazione (NB. Per i corsi promossi dalla Scuola di Formazione Personale TAB gli attestati sono caricati direttamente dall'Ufficio)
  - Vedere e scaricare l'elenco dei propri corsi conclusi (carriera formativa)

La sezione **Materiale Didattico da consultare e piattaforme OPEN** contiene il materiale da consultare e alcuni link a prodotti formativi ad accesso libero.

La sezione **Domande o Dubbi? POLIWIKI** rimanda al servizio di FAQ ticketing per eventuali dubbi o domande.

# 1. DOVE TROVARE IL PORTALE DELLE COMPETENZE

# 1. COSA CARICARE NEL PORTALE DELLE COMPETENZE



**LE COMPETENZE LINGUISTICHE SONO PERIODICAMENTE CARICATE DALLA SCUOLA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE TAB**



**LE COMPETENZE SYLLABUS VERRANNO INIZIALMENTE CARICATE DALLA SCUOLA DI FORMAZIONE. DA QUEL MOMENTO OGNI COMPETENZA ACQUISITA DOVRA' ESSERE CARICATA IN AUTONOMIA DAL DIPENDENTE**

**ALTRE  
COMPETENZE**

**ALTRE COMPETENZE CERTIFICATE POSSONO ESSERE CARICATE IN AUTONOMIA  
N.B. SEMPRE NECESSARIO UN OPEN/DIGITAL BADGE CHE LE CERTIFICHINO**

MyPoli > Portale della Formazione > Le mie competenze > **Caricamento Competenze**

### Caricamento competenze

**+ Nuova competenza**

### Tipologia

### Titolo

Inglese

Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione

Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Livello

C2

Base

Base

Avanzato

Base

**Tipologia:** \*

## Syllabus

### Altre certificazioni

Ente Formatore: \*

Ambito: \*

**Descrizione:**

Data acquisizione: \*

**Badge:**

 Recupera Openbadge

**Attestato:**

Inserire qualora non sia previsto l'open badge

Carica file .PDF, .JPG

Browse...

 Annulla

 Inserisci





Politecnico  
di Torino

# ALTA FORMAZIONE: MASTER



Politecnico  
di Torino

# TESTIMONIAL EXECUTIVE MASTER COMPLEXITY MANAGEMENT WITH AI

RITA LORENA ASERO

Responsabile Ufficio Acquisti (DIATI)

FRANCESCA CERRUTI

Ufficio Progettazione Antincendio (PROGES)

LUIGI LA RICCIA

Esperto di dominio Elaborazione Dati Geospaziali (DIST)



# RELAZIONI

Installazione *Uncertain Journey* - mostra temporanea "The Soul Trembles" Chiharu Shiota – MAO Torino - 2026

III-53  
VII-53

# SITUAZIONI

Relatività – M. C. Escher- 1953





**LENTI**

*Il figlio dell'uomo* – René Magritte- 1964



Politecnico  
di Torino

# **INTELLIGENZA ARTIFICIALE E SCELTE MANAGERIALI: INNOVAZIONI E STRATEGIE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE**

## **FERNANDA TORRE**

Servizio LIFE (STUDI)

### **FORMARE PER TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# TESTIMONIAL MASTER SUM LUIGI ERRIQUENS

Responsabile Servizio Qualità, Valutazione e Valorizzazione della Ricerca e delle Conoscenze (STARQ)

**FORMARE PER  
TRASFORMARE**

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE



Politecnico  
di Torino

# MASTER IN MANAGEMENT DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



Politecnico  
di Torino

# MASTER IN MANAGEMENT DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

## OBIETTIVO

Sviluppare competenze manageriali avanzate per la governance e la gestione strategica delle istituzioni universitarie e degli enti di ricerca.

## CONTENUTI CHIAVE

- Governance e strategia degli atenei
- Programmazione e gestione delle risorse
- Valutazione della performance e qualità
- Project management e innovazione organizzativa
- Normativa e politiche del sistema universitario

## ORGANIZZAZIONE

- Durata annuale
- Struttura modulare con lezioni, casi studio e project work
- Formula compatibile con l'attività lavorativa (es. weekend / moduli concentrati)
- Possibile modalità blended (in presenza e online, secondo calendario)

## VALORE PER L'ATENEEO

- Rafforzamento delle competenze gestionali
- Allineamento agli obiettivi strategici
- Supporto ai processi di modernizzazione e miglioramento continuo

# MASTER



Politecnico  
di Torino



Politecnico  
di Torino

# SOFT SKILLS



Politecnico  
di Torino

# TEAM EXPERIENCE



Politecnico  
di Torino

# TEAM EXPERIENCE



Politecnico  
di Torino

# TEAM EXPERIENCE

**RESPONSABILI DI I LIVELLO** *prendere decisioni insieme e lavorare per obiettivi comuni*

- alla scoperta delle risorse enogastronomiche del territorio langarolo – 2 gg

**RESPONSABILI DI II LIVELLO** *rafforzare la leadership e l'autorevolezza* - cena a km

zero – 2 gg

**RESPONSABILI DI III LIVELLO** *consolidare l'assertività, l'uso del feedback e la*

*capacità di gestire conflitti* – No waste! La cucina del recupero – 1 gg

**FUNZIONI SPECIALISTICHE** *sviluppare consapevolezza di ruolo, lavoro per obiettivi,*

*collaborazione e coinvolgimento* – Un pacco alimentare solidale – 1 gg

# HR POLITALK

Castello del Valentino  
Salone D'onore e  
Diretta streaming

HR POLITALK  
HR POLITALK  
HR POLITALK  
HR POLITALK



Politecnico  
di Torino

LEADERSHIP  
E COMPLESSITÀ  
STRUMENTI E VISIONI  
PER LE SFIDE DEL FUTURO



Politecnico  
di Torino

VINCENZO TEDESCO



Politecnico  
di Torino

# GESTIONE DELL'UTENZA



Politecnico  
di Torino

SCUOLA DI FORMAZIONE  
DEL PTAB

# OBIETTIVI

1. Dare valore alla **cultura del servizio**
2. **Customer Experience**: riconoscere e valutare i fattori di efficacia di un servizio
3. Migliorare la propria **capacità di interpretare i bisogni dell'utenza** per soddisfarne le aspettative

# CONTENUTI DIDATTICI

1. Che cosa significa fare **«cultura del servizio»**
2. Il dado della qualità: **oltre la componente tecnica**
3. **La comunicazione** come fattore chiave di efficacia
4. **L'arte delle domande**: come e quando farle
5. **Ascolto** attivo ed empatico
6. **Bisogni** espliciti, impliciti e latenti: **riconoscerli per soddisfarli**
7. **La gestione del «post»**: follow up e strumenti di monitoraggio e misurazione



**Consapevolezza di Sé:** Identificare bisogni, punti di forza e di miglioramento per sviluppare una leadership autentica.

**Competenze Relazionali:** Allenare ascolto, empatia e presenza per comunicare in modo inclusive.

**Collaborazione:** Sperimentare dinamiche leader & TEAM alternando ruoli e costruendo fiducia reciproca.

**Trasformare le differenze in risorse strategiche,** sviluppando la capacità di leggere la diversità come leva di apprendimento e innovazione.

**Gestire i conflitti in modo costruttivo,** utilizzandoli come occasione di crescita, chiarimento e rafforzamento delle relazioni.

**Valorizzare le individualità e i talenti,** riconoscendo unicità, bisogni e contributi di ciascuna persona all'interno del TEAM.

## OBIETTIVI TEAM EXPERIENCE



Politecnico  
di Torino

# LEADERSHIP INCLUSIVA

La leadership inclusiva non è una tecnica, ma  
un'esperienza trasformativa che cambia il modo di  
guidare e collaborare.



Politecnico  
di Torino

SCUOLA DI FORMAZIONE  
DEL PTAB



# IL TEATRO COME METAFORA DELLA LEADERSHIP INCLUSIVA

Il Teatro è uno strumento privilegiato per sperimentare nuove forme di leadership.

## **NON IL COMANDO**

La leadership inclusiva supera il modello autoritario tradizionale

## **MA L'ASCOLTO**

Si fonda sulla capacità di accogliere l'altro con attenzione e presenza

## **E LA FIDUCIA**

Costruisce relazioni autentiche valorizzando ogni singola differenza.

# IL TEATRO COME METAFORA DELLA LEADERSHIP INCLUSIVA

## BENEFICI CONCRETI DELLA LEADERSHIP TEATRALE

Il lavoro teatrale produce risultati tangibili e misurabili che si trasferiscono direttamente nel contesto professionale e relazionale quotidiano.

## COMUNICAZIONE EFFICACE

Corpo, voce e sguardo diventano strumenti consapevoli di dialogo e autorevolezza

## FIDUCIA E COESIONE

Esperienze condivise rafforzano il legame e la capacità di lavorare in squadra

## GESTIONE CREATIVA DEI CONFLITTI.

L'improvvisazione insegna a trasformare tensioni in opportunità di crescita collettiva





Politecnico  
di Torino

# TEST FINALE



## FORMARE PER TRASFORMARE

GIORNATA DELLA FORMAZIONE  
SECONDA EDIZIONE