



In collaborazione con



Coordinamento Nazionale  
Responsabili Amministrativi delle Università

*Scuola permanente  
dei Responsabili Amministrativi  
dei Centri autonomi di gestione*

*Percorso formativo di approfondimento  
Prima edizione*

**[CODICE ATTIVITÀ: 08AN17]**



Fondazione CRUI e Sapienza Università di Roma  
aprile-maggio 2017

## LA SCUOLA PERMANENTE

La complessità del quadro normativo, gestionale e organizzativo con il quale oggi le Università si confrontano richiede agli operatori non soltanto di aggiornare in modo permanente il bagaglio delle competenze possedute, ma di ricostruire le basi dell'agire professionale attraverso quadri di azione che sono in parte comuni a tutte le Università e in parte specifici perché riflettono le peculiarità dei differenti contesti. Problemi che investono le competenze di qualunque operatore tecnico-amministrativo delle Università.

Questo percorso formativo è stato pensato per i Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione, sollecitati a riposizionare l'agire sul piano delle visioni, dei compiti, delle competenze e delle responsabilità. Ruoli che sul piano dell'operatività si confrontano con le *mission* istituzionali delle Università (didattica, ricerca e internazionalizzazione), operando in sinergia con l'Amministrazione centrale.

Sono queste le ragioni che giustificano un investimento formativo permanente, di spessore qualitativo. Da qui è nata l'idea di una "Scuola", dove i bisogni formativi che guidano le scelte si confrontano direttamente con i problemi avvertiti dai destinatari diretti degli interventi, giustificando la presenza nel Tavolo tecnico di rappresentanti del Coordinamento Nazionale dei RAU, in aggiunta alla Fondazione CRUI e al Co.In.Fo. soggetti organizzatori dell'iniziativa.

In continuità con le due edizioni realizzate nel 2016 e con quella programmata a marzo del corrente anno, questo percorso è stato pensato come occasione di approfondimento, assicurando continuità all'azione di valorizzazione delle competenze dei Responsabili Amministrativi delle Università.

## GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Nel privilegiare un taglio pratico capace di fornire concrete risposte alle esigenze dei partecipanti, il percorso formativo affronta temi tra i più cogenti, con i quali i Responsabili dei Centri autonomi di gestione si confrontano nella quotidianità. Analogamente al percorso formativo "parallelo", la scelta riflette esito di un'analisi dei bisogni formativi preventivamente discussa e concordata nell'ambito del Tavolo tecnico sopra richiamato.

## I DESTINATARI

Il percorso formativo è rivolto ai Responsabili di Centri Autonomi di gestione (Dipartimenti, Scuole e altre strutture complesse) delle Università italiane.

La frequenza a questo percorso formativo è consigliata soprattutto per coloro che hanno partecipato alle precedenti edizioni della Scuola (I e II edizione 2016, III edizione marzo 2017).

## I COORDINATORI

*Prof. Franco BOCHICCHIO (Co.In.Fo.), Dott.ssa Emanuela STEFANI (Fondazione CRUI), Dott.ssa Paola SOLOMBRINO (Coordinamento Nazionale RAU).*

## LA FACULTY

*Avv. Giorgio PASQUALETTI – Responsabile area affari generali e legali e area risorse umane dell'Università degli Studi di Macerata*

*Prof. Guido CAPALDO – Docente di Project Management dell'Università degli Studi di Napoli Federico II*

*Dott.ssa Barbara REBECCHI – Coordinatore Direzione Ricerca e Trasferimento tecnologico dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia*

*Dott. Ugo MONTELLA – Magistrato della Corte dei Conti*

*Dott. Alessandro QUARTA – Capo Area Gestione Progetti e Fund Raising dell'Università del Salento*

## IL PERCORSO DIDATTICO

Primo modulo  
**TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**  
**13 aprile 2017**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

### **Obiettivi**

Nel tematizzare il concetto di trasparenza amministrativa, dalla legge n. 241/1990 ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016, questo modulo si propone di affrontare in modo sistematico, dal punto di vista teorico e pratico, la più recente novella legislativa in materia di trasparenza e anticorruzione, con particolare riguardo all'esigenza, da parte delle amministrazioni, di apportare le necessarie modifiche organizzative e procedurali per assicurare la corretta attuazione della normativa di riferimento.

### **Contenuti didattici**

La trasparenza amministrativa: dalla legge n. 241/1990 ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016.

Il sito web di Ateneo come veicolo della trasparenza amministrativa: la standardizzazione della comunicazione istituzionale.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi e il nuovo diritto di accesso civico: procedimento, analogie e differenze.

La pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e i rapporti con la normativa sulla protezione dei dati personali.

Il paradosso dell'invarianza della spesa pubblica: le risorse umane dedicate all'aggiornamento del portale; costi e benefici.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza e i profili di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ruolo dell'ANAC: direttivo, di controllo e sanzionatorio.

### **Metodologie didattiche**

Le lezioni avranno un taglio teorico-applicativo, dove nel richiamare argomenti e casi pratici, di particolare attualità e rilevanza, l'interazione con i partecipanti favorirà la possibilità di contestualizzare l'apprendimento ai loro specifici bisogni, nell'ottica di produrre ricadute concretamente trasferibili nell'attività di lavoro.

### **Relatore**

Avv. Giorgio PASQUALETTI

Secondo modulo  
**LA GESTIONE PER PROCESSI E LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE**  
**14 aprile 2017**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

**Obiettivi**

Questo modulo didattico si propone di far acquisire ai discenti la conoscenza dei principali approcci metodologici per la diagnosi e la riprogettazione organizzativa delle Strutture Amministrative degli Atenei.

In particolare, la conoscenza sulle principali metodologie per la mappatura, l'analisi e la riprogettazione dei processi organizzative e per la valutazione delle competenze tecnico-professionali dei collaboratori. Inoltre, la conoscenza sulle principali tipologie di indicatori per la valutazione delle performance dei processi. Tutto ciò, nell'ottica di sviluppare la capacità di applicare le metodologie per l'analisi dei processi nel proprio contesto di lavoro, cogliendo pienamente i legami tra performance, processi e competenze sul piano sia concettuale sia metodologico.

**Contenuti didattici**

**Il sistema organizzativo**

Le componenti del sistema organizzativo.

Applicazione della modellizzazione proposta ai Dipartimenti.

**L'approccio per processi**

La visione per processi, necessaria per conoscere le relazioni interfunzionali tra i diversi uffici del dipartimento; le interdipendenze tra il Dipartimento e l'Amministrazione Centrale; le interdipendenze tra i processi amministrativi e la gestione della didattica e della ricerca.

Tecniche di mappatura ed analisi dei processi: la *Work Breakdown Structure*, il Diagramma di Flusso, la Matrice delle Responsabilità.

Criteri ed indicatori per la valutazione delle performance dei processi.

Dalla diagnosi alla riprogettazione dei processi.

Esempi di mappatura ed analisi dei processi nei Dipartimenti universitari.

**La valutazione delle performance individuali**

Introduzione alla valutazione delle performance individuali: valutazione per obiettivi e risultati, valutazione per competenze e comportamenti.

La contestualizzazione delle competenze nei processi lavorativi: esempi relativi ai processi amministrativi dei Dipartimenti universitari.

**Metodologie didattiche**

Le lezioni avranno un taglio teorico-applicativo, con richiami metodologici, illustrazione di esempi, esercitazione individuale e discussione con i partecipanti al fine di facilitare la contestualizzazione delle proposte metodologiche alle realtà di lavoro.

**Relatore**

Prof. Guido CAPALDO

Terzo modulo  
**HORIZON 2020**  
**4 maggio 2017**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

**Obiettivi**

La figura del Referente Amministrativo di Dipartimento svolge un ruolo chiave nella identificazione di procedure per determinare una corretta gestione dei finanziamenti, nella risoluzione di problematiche di carattere gestionale, giuridico e amministrativo, diventando un punto di riferimento indispensabile nel coordinamento delle attività a supporto delle risorse per la ricerca. In particolare, Horizon 2020 è il nuovo Programma del sistema di finanziamento integrato destinato alle attività di ricerca della Commissione europea, compito che spettava al VII Programma Quadro, al Programma Quadro per la Competitività e l'Innovazione (CIP) e all'Istituto Europeo per l'Innovazione e la Tecnologia (EIT). Il nuovo Programma è attivo dal 1° gennaio 2014 e terminerà il 31 dicembre 2020, supporterà l'UE nelle sfide globali fornendo a ricercatori e innovatori gli strumenti necessari alla realizzazione dei propri progetti e delle proprie idee. Il modulo analizza le regole finanziarie di Horizon 2020, tenendo conto dei problemi applicativi delle Università, allo scopo di fornire ai partecipanti strumenti operativi che permettano di gestire efficacemente i progetti ed i processi in essi inclusi. È prevista un'analisi dettagliata dei numerosi aspetti concernenti la rendicontazione, con ampio ricorso alla casistica.

**Contenuti didattici**

La struttura del *Grant Agreement*.

Approfondimenti sui costi eleggibili e la rendicontazione.

I principi di rendicontazione.

I costi del personale: novità e aspetti contrattuali.

Gli altri costi diretti (consumabili, attrezzature, viaggi e soggiorno, subcontratti, altri costi diretti).

Costi indiretti.

Costi non eleggibili.

La certificazione dei costi: procedure e documentazione.

**Metodologie didattiche**

Le lezioni avranno un taglio teorico-pratico. In relazione ai contenuti trattati sono previsti esempi applicativi e formulari, allo scopo di fornire ai partecipanti indicazioni e strumenti operativi di immediata trasferibilità nel lavoro quotidiano, accompagnati da materiali didattici aggiornati e una completa documentazione di riferimento. È inoltre prevista la risoluzione di casi pratici, proposti anche preventivamente dai partecipanti, di utilità per il gruppo dei discenti.

**Relatore**

Dott.ssa Barbara REBECCHI

Quarto modulo  
**APPROFONDIMENTI SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**  
**5 maggio 2017**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

**Obiettivi**

L'obiettivo di questo modulo consiste nell'affrontare le delicate problematiche che riguardano le procedure sotto soglia comunitaria, anche alla luce dell'eliminazione, ad opera della novella, delle tradizionali procedure in economia. In particolare, verrà esaminato il disposto dell'art. 36 del codice e il contenuto delle Linee Guida approvate dall'ANAC il 26 ottobre 2016.

Sarà inoltre approfondito il ruolo del RUP e le nuove regole per la costituzione delle Commissioni di gara alla luce delle citate Linee Guida ANAC.

**Contenuti didattici**

**La disciplina generale degli appalti sotto soglia alla luce delle linee guida n. 4 dell'ANAC**

L'art.36 del D. Lgs. 50/2016 e le nuove Linee Guida dell'ANAC.

La determina a contrarre.

L'obbligo di utilizzo delle Convenzioni Consip e le deroghe. Gli altri obblighi di acquisizione mediante procedure centralizzate.

La qualificazione dei fornitori e la formazione degli albi.

Gli acquisti per importi minimi.

Gli affidamenti ad enti del terzo settore e a cooperative sociali di tipo B: l'obbligo di procedure comparative e la determinazione ANAC 32/2016.

**Il responsabile del procedimento alla luce delle linee guida n. 3 dell'ANAC**

Nomina, funzioni, responsabilità del RUP.

L'individuazione del RUP: requisiti di professionalità.

Il ruolo del RUP nella fase di programmazione.

Il ruolo del responsabile nella fase di selezione del contraente.

Il ruolo del responsabile nella fase di esecuzione.

Le specificità per appalti di forniture e servizi e negli appalti centralizzati.

Le responsabilità.

**Le nuove regole per la costituzione delle commissioni di gara anche alla luce delle nuove linee guida n. 5 dell'ANAC**

La commissione di aggiudicazione (art. 77 del Codice).

I motivi ostativi alla nomina di commissario.

L'albo dei commissari presso l'ANAC.

La disciplina transitoria: l'obbligo di preventiva individuazione, da parte di ciascuna stazione appaltante, delle regole di competenza e di trasparenza che devono presiedere all'individuazione dei commissari.

I rapporti tra commissione e RUP (o responsabile della procedura di gara).

**Metodologie didattiche**

Le lezioni avranno un taglio argomentativo-applicativo, con illustrazione di esempi e discussione con i partecipanti al fine di facilitare la contestualizzazione dei temi al contesto di lavoro pratico

**Relatori**

Dott. Ugo MONTELLA

Dott. Alessandro QUARTA

## LA DURATA

Il percorso didattico è articolato in 4 giornate di formazione in presenza, per un impegno totale di 32 ore, comprensivo della valutazione finale dell'apprendimento.

## IL CALENDARIO E LE SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA SCUOLA

MODULI DIDATTICI	DATE	SEDI
1 e 2	13 e 14 aprile 2017	Fondazione CRUI Roma Sala Affreschi, P.zza Rondanini, 48 - Roma
3 e 4	4/5 maggio 2017	Sapienza Università di Roma Aula Spinelli di Palazzo Baleani, Corso Vittorio Emanuele, 244 - Roma

## LA VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO E LE CERTIFICAZIONI

La valutazione individuale dell'apprendimento per gli iscritti all'intera Scuola di formazione (quattro moduli) e per coloro che intendono frequentare singoli moduli didattici, sarà effettuata al termine di ciascun modulo, mediante una prova scritta individuale (test a risposta multipla) sugli argomenti trattati.

Per accedere alla valutazione è indispensabile aver frequentato non meno dell'80% del monte ore complessivo di ciascuna giornata formativa.

Il superamento della prova sarà certificato mediante il rilascio di un attestato (di frequenza e di valutazione) e darà diritto all'acquisizione di crediti formativi secondo la regolamentazione vigente delle Università di provenienza dei partecipanti.

## IL REFERENTE ORGANIZZATIVO CO.IN.FO.

Dott.ssa Doris MICIELI

Tel. 011/6702290-1; e-mail: [doris.micieli@coinfo.net](mailto:doris.micieli@coinfo.net) - [iniziative@coinfo.net](mailto:iniziative@coinfo.net)

## I REFERENTI DI SEDE

Fondazione CRUI - Dott.ssa Barbara VACCA

e-mail: [seminari@fondazionecruai.it](mailto:seminari@fondazionecruai.it)

Sapienza Università di Roma - Dott.ssa Annarita DELLASETA

e-mail: [annarita.dellaseta@uniroma1.it](mailto:annarita.dellaseta@uniroma1.it)

## LA QUOTA INDIVIDUALE DI PARTECIPAZIONE

La quota individuale di partecipazione all'intera Scuola di formazione (quattro moduli) è fissata in € 1.000,00 (esente da IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72).

È inoltre possibile iscriversi a singoli moduli didattici. In questo caso, la quota di partecipazione è di € 300,00 per ogni giornata di formazione (esente da IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72).

## LA MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La Scuola di formazione sarà realizzata al raggiungimento minimo di 40 partecipanti, fino ad un massimo di 50 per singolo modulo. Sarà data precedenza alle iscrizioni all'intero percorso formativo.

Le iscrizioni alla Scuola di formazione dovranno essere perfezionate dagli interessati entro il 4 aprile 2017. Entro la stessa data la Segreteria del Co.IN.Fo. comunicherà l'attivazione della Scuola sul sito istituzionale del Consorzio.

Le richieste di iscrizione dovranno pervenire al seguente indirizzo: [iniziative@coinfo.net](mailto:iniziative@coinfo.net) oppure a mezzo Fax (011/8140483), compilando la scheda di iscrizione. Si ricorda che è necessario inserire il codice attività presente nel frontespizio della Locandina. Qualora si intendesse partecipare a singoli moduli, è necessario specificare il n. del modulo dopo il codice dell'attività (es. 08AN17 - 1 e 3). Per ragioni di carattere organizzativo non sono ammesse rinunce nei sette giorni precedenti l'inizio della Scuola di formazione. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni.

## **IL VERSAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di iscrizione impegna l'Università richiedente al pagamento della relativa/e quota/e. Il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato a ricevimento della fattura e dovrà pervenire al Consorzio entro 30 giorni dal ricevimento.

## **IL SOGGIORNO**

La prenotazione dovrà essere effettuata direttamente dai partecipanti.

### **Co.IN.Fo.**

Segreteria Generale e sede c/o Università degli Studi di Torino  
Via Verdi, 8 - 10124 Torino. Tel. 011/6702290-1 Fax: 011/8140483

E-mail: [segreteria@coinfo.net](mailto:segreteria@coinfo.net) - [iniziative@coinfo.net](mailto:iniziative@coinfo.net) - [coinfo1@pec.it](mailto:coinfo1@pec.it) - Sito: [www.coinfo.net](http://www.coinfo.net)

### **Fondazione CRUI**

Piazza Rondanini, 48 - 00185 Roma  
Tel. 06/684411

Sito: [www.fondazionecru.it](http://www.fondazionecru.it)