



Corso di formazione

# LAVORARE PER PROGETTI NELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ATENEI

**CODICE ATTIVITÀ: 11AN19**



Università degli Studi di Roma "Foro Italico"  
4/5 novembre 2019

## PREMESSA

Nella Pubblica Amministrazione, in tutti i settori (sanità, procurement, istruzione/formazione, ricerca, ecc.) vi è una forte spinta ad innovazioni tecnologiche e organizzative finalizzate in particolare:

- al miglioramento della qualità dei servizi all'utenza,
- alla reingegnerizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi,
- alla informatizzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi,
- alla realizzazione di politiche di Sviluppo Sostenibile.

Perseguire tali innovazioni significa realizzare dei progetti. Ossia programmare, eseguire e monitorare un insieme di attività, svolte da figure professionali appartenenti a diversi settori dell'organizzazione, finalizzate ad uno scopo specifico e non ripetitivo, nel rispetto di tre tipologie di obiettivi: qualità dell'*output* rispetto di tempi e costi programmati.

Risultati di diverse ricerche evidenziano che anche in Italia, come nei diversi paesi europei, il fenomeno della "*projectification*" è in crescita e l'incidenza delle ore lavorate nei progetti, sul totale delle ore lavorate nella P.A., è in costante crescita.

Il progetto non è quindi più una modalità di lavoro che interessa solo i settori tecnici, quali ad esempio quello dei Lavori Pubblici, e sempre di più si avverte l'esigenza di diffusione della cultura organizzativa orientata ai progetti e degli approcci metodologici del Project Management in tutti i comparti della P.A.

## RAGIONI

Nelle Amministrazioni degli Atenei, sia per quanto riguarda l'Amministrazione Centrale sia per quanto riguarda le Strutture Decentrate, sono sempre più frequenti gli esempi di progetti da realizzare sia per il miglioramento del supporto amministrativo alle attività di Didattica, Ricerca e Terza Missione, sia per la semplificazione e la informatizzazione delle procedure amministrative, sia infine per i sempre più frequenti processi di riorganizzazione e di sviluppo organizzativo ed individuale. Ciò si può riscontrare, tra le altre cose, dall'analisi dei Piani Integrati della Performance degli Atenei, nei quali è in significativa crescita la percentuale di obiettivi operativi di natura progettuale assegnati alle strutture tecno-amministrative

Non sempre però vi è una adeguata diffusione della "cultura organizzativa per progetti" nelle Amministrazioni. E ciò riguarda non solo coloro che sono chiamati ad assumere la conduzione di specifici progetti sia coloro che sono chiamati a fornire il loro contributo, con consapevolezza ed efficacia, nell'ambito di forme organizzative "temporanee" quali appunto i progetti.

Pertanto, diventa di fondamentale importanza l'adozione di un approccio "per progetti", che richiama al rispetto di una scadenza temporale e di un budget di spesa predefiniti, e che può rappresentare una svolta in contesti tradizionalmente abituati al "lavoro per compiti". Una programmazione, quella "per progetti", che non deve essere vista come un rigido copione al quale non si può derogare, ma uno strumento che indica un percorso e traccia delle strategie con la logica della flessibilizzazione derivante del sempre più veloce evolversi delle dinamiche.

Un metodo che consente anche di gestire le emergenze.

Tale obiettivo è raggiungibile solo con l'attuazione di un complesso di principi organizzativi, scelte tecniche e stili manageriali. Lavorare per progetti significa pianificare, organizzare e gestire risorse differenti in attività finalizzate al raggiungimento di un obiettivo predefinito. Ma l'adozione dell'approccio "per progetti" nella P.A. non deve essere riduttivamente considerato come la sola introduzione di strumenti metodologici per migliorare le prestazioni dei progetti. La diffusione del *Project Management* nella gestione della Pubblica Amministrazione può comportare un importante cambiamento nella cultura organizzativa, orientare il comportamento degli attori

coinvolti nella realizzazione dei servizi, accrescere il valore e aumentare il senso di appartenenza all'Amministrazione.

## FINALITÀ

Il Corso di formazione si propone di fornire un approccio teorico ed un bagaglio di strumenti e metodi utilizzabili nella gestione di un progetto. Il programma non tralascerà l'analisi delle metodologie adottate, la definizione del gruppo di lavoro e la gestione delle relazioni interne ed esterne al *project team*. Saranno forniti, in altri termini, gli strumenti per valutare il contesto di avvio di un progetto, per impostarlo nel modo corretto e per gestire al meglio le risorse umane coinvolte, con un concreto orientamento operativo, alternando momenti di lezione frontale a vere e proprie simulazioni, idonee a sperimentare in modo concreto quanto precedentemente appreso. In particolare, le finalità del corso è quella di "costruire" una risposta condivisa tra i partecipanti a queste domande:

Come capire in quali occasioni della nostra vita professionale ci "troviamo di fronte" a progetti (sia perché partecipiamo ad essi sia perché ne siamo responsabili)?

Quando partecipiamo ad un progetto:

- cosa si aspettano da noi gli utenti finali dell'*output* del progetto?
- quale contributo si aspetta da noi il responsabile del progetto? E le altre risorse professionali che partecipano al progetto?
- quale ruolo dobbiamo esercitare quando partecipiamo ad un progetto, affinché possiamo contribuire alla costruzione del successo del progetto?

Quando ci troviamo a dover gestire un progetto:

- come valutare la propensione ad una gestione "per progetti" della propria unità organizzativa?
- come identificare preventivamente e cercare di rimuovere gli ostacoli organizzativi alla gestione per progetti?
- come identificare le più importanti leve da attivare per costruire un ambiente organizzativo favorevole alla gestione per progetti?
- come sviluppare la capacità di programmare, coordinare e monitorare un progetto?

## OBIETTIVI FORMATIVI

Gli obiettivi formativi del Corso di formazione sono i seguenti:

- sviluppare la consapevolezza che l'iniziativa formativa, dall'iniziale concepimento alla valutazione dei risultati, rientra a pieno titolo nella categoria del "progetto" e che dunque va gestita come un progetto,
- acquisire il concetto di "progetto complesso", dei suoi requisiti, delle specificità richieste alla gestione dei progetti,
- acquisire la conoscenza di base dei principali processi di project management, in riferimento alle fasi di avvio del progetto, pianificazione e monitoraggio e controllo,
- acquisire dimestichezza con le tecniche di pianificazione, monitoraggio e controllo dei progetti, applicando tali tecniche al caso dei progetti formativi,
- acquisire la consapevolezza dei benefici che l'approccio del project management può apportare al miglioramento sia delle prestazioni delle diverse fasi del ciclo di vita dei progetti formativi che delle relazioni con gli utenti diretti ed indiretti e con gli stakeholder dei progetti formativi.

## PROGRAMMA

**4/5 novembre 2019**  
**(9.00/13.00-14.00/17.00)**

Gli argomenti che si tratteranno durante il Corso di formazione sono i seguenti:

- Lavorare per progetti
- Come “riconoscere” i progetti nelle nostre attività lavorative?
- Come fino ad oggi abbiamo gestito i nostri progetti? Siamo soddisfatti? Quali criticità ed esigenze di miglioramento?
- Un modello per la gestione dei progetti
- La definizione dello scopo del progetto
- La definizione dei requisiti del progetto
- Come realizzare il progetto? La definizione della *work breakdown structure*
- La definizione delle attività elementari (*work packages*) del progetto
- La definizione della struttura organizzativa del progetto
- La stima dei tempi e dei costi delle attività elementari
- La stima dei rischi del progetto
- La schedulazione delle attività ed il diagramma di *Gantt*
- La gestione delle relazioni nel gruppo di progetto
- Le *soft skills* richieste al responsabile ed ai componenti del gruppo di progetto
- Esercitazione: applicazione del modello per la gestione del progetto a specifici casi di progetti

## APPROCCI DIDATTICI

- Lezione
- Interventi dei Partecipanti
- Test
- Esercitazioni

## I DESTINATARI

Il Corso di formazione è rivolto al personale delle Università italiane interessate ai temi oggetto del Corso di formazione.

## LA DURATA

Il Corso di formazione avrà una durata complessiva di **14 ore** di ore di formazione in presenza, articolate su due giornate, con il seguente orario: 9.00-13.00/14.00-17.00.

## LA VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

La valutazione individuale dell'apprendimento sarà effettuata al termine del Corso di formazione, 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 di formazione in presenza.

Il superamento della prova sarà certificato mediante il rilascio di un attestato di valutazione.

## IL RELATORE

Prof. Guido CAPALDO – Componente del CTS Co.In.Fo., Professore Ordinario di Ingegneria Economico Gestionale presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.

## LA SEDE

Il Corso di formazione si svolgerà presso l'Università degli Studi di Roma "Foro Italico", Sala Marinozzi, P.zza Lauro de Bosis, 4 (entrata giardino del cinghiale) - Roma.

## IL REFERENTE ORGANIZZATIVO

Dott.ssa Doris MICIELI - Co.In.Fo.

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

## IL REFERENTE DI SEDE

Sig.ra Maria ALESSI - Università degli Studi di Roma "Foro Italico"

Tel. 06/36733306; e-mail: [maria.alessi@uniroma4.it](mailto:maria.alessi@uniroma4.it)

## LA QUOTA INDIVIDUALE DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione individuale al Corso di formazione, (esente IVA ai sensi dell'art.10, DPR 633/72), è fissata in € 600,00 per le Università consorziate e in € 700,00 per gli Enti non consorziati.

## LA MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Il Corso di formazione sarà realizzato al raggiungimento minimo di 20 partecipanti, fino ad un massimo di 30.

Le iscrizioni dovranno essere perfezionate dagli interessati **entro il 24 ottobre 2019**. Entro la stessa data la Segreteria del Co.In.Fo. comunicherà l'attivazione del Corso sul sito istituzionale del Consorzio.

Le richieste di iscrizione dovranno pervenire compilando la [scheda di iscrizione on-line](#). Si ricorda che è necessario inserire il codice attività presente nel frontespizio della Locandina. Per ragioni di carattere organizzativo non sono ammesse rinunce nei sette giorni precedenti l'inizio del Corso 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); [coinfo1@pec.it](mailto:coinfo1@pec.it) - Sito: [www.coinfo.net](http://www.coinfo.net)