



LA GESTIONE ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO: MODELLI, STRUMENTI, ESPERIENZE E APPLICAZIONI

Ciclo di Seminari

*Roma, 24 maggio – 14 giugno – 3 luglio 2017
Fondazione CRUI - Piazza Rondanini, 48 - 00186 Roma*

GLI ORGANIZZATORI

La **Fondazione CRUI** è nata nel 2001 come braccio operativo della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane. Da allora, epoca del Progetto CampusOne che vide coinvolti 70 atenei nel Progetto più ambizioso di sperimentazione della riforma universitaria, le sfide si sono susseguite numerose aprendosi a nuovi ambiti e nuovi attori, per la realizzazione di progetti fondati sul patrimonio di conoscenze e competenze del sistema universitario, ma rivolti anche ai decisori esterni. La Fondazione CRUI ha così sviluppato un'identità dinamica e flessibile che la rende oggi un robusto ponte tra l'Università e il Paese.

COINFO (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione) dal 1994 cura, promuove e realizza attività di formazione e ricerca per il personale delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al personale tecnico-amministrativo delle Università.

INTRODUZIONE

La finalità del ciclo di seminari proposto è quella di condividere con i Partecipanti i principali approcci metodologici per la diagnosi e la riprogettazione delle Strutture Amministrative degli Atenei al fine di rafforzare la coerenza tra tali Strutture e la Mission e la Strategia dell'Ateneo ed esplicitare il loro contributo alle performance dell'Ateneo in relazione alle aree della Ricerca, della Didattica e della Terza Missione. Ciò anche al fine di identificare quali specifiche "leve di intervento organizzativo" possano essere utilizzate per facilitare l'integrazione tra la "logica accademica" e la "logica tecnico-amministrativa" al fine anche di rendere più efficace (come auspicato nelle "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" dell'ANVUR) la relazione tra l'assicurazione della qualità della didattica e della ricerca e le prestazioni del personale tecnico-amministrativo di supporto.

Ci si soffermerà in particolare su tre approcci di progettazione organizzativa:

- *L'approccio funzionale*, attraverso l'illustrazione dei criteri per l'accorpamento di nuclei di attività omogenee in posizioni di lavoro, l'aggregazione delle posizioni di lavoro in specifiche unità organizzative (uffici o servizi), l'allocazione degli uffici o servizi nelle diverse Direzioni. Verranno inoltre illustrati i criteri per il dimensionamento degli uffici.
- *L'approccio per processi*, attraverso l'illustrazione dei principali approcci alla progettazione dei processi organizzativi, al fine di evidenziare il contributo che i diversi Uffici di una Direzione devono assicurare sia alle performance della Direzione, sia agli obiettivi della Struttura Amministrativa, sia alle performance dell'Ateneo.
- *L'approccio basato sulle competenze*, attraverso l'illustrazione delle tecniche per la mappatura delle competenze tecnico professionali necessarie affinché i responsabili degli Uffici (e delle posizioni) possano contribuire al miglioramento delle performance delle loro Strutture e di quelle dell'Ateneo.

Al fine assicurare concrete ricadute per i Partecipanti, il ciclo di seminari si articolerà in tre diverse giornate, intervallate da un adeguato periodo di tempo:

- nella prima giornata, dopo aver illustrato le finalità ed i risultati attesi dal ciclo di seminari, verranno presentati i principali approcci alla diagnosi ed alla riprogettazione organizzativa, anche attraverso il ricorso ad esempi e casi di studio relativi ad esperienze di riprogettazione organizzativa nelle Amministrazioni degli Atenei;
- nella seconda giornata i Partecipanti illustreranno le specifiche esigenze di riprogettazione organizzativa nei loro Atenei (che potranno riguardare una specifica Direzione, più Direzioni, etc) e, su tale base, si procederà a definire i "project work" che i Partecipanti porteranno avanti, nel periodo successivo, con il supporto a distanza del Docente;
- nella terza e conclusiva giornata avrà luogo la presentazione delle esperienze dei Partecipanti, cui farà seguito la discussione in aula al fine di condividere e socializzare le diverse "prassi" sperimentate sul campo.

È previsto un test finale al termine di ogni seminario.

DESTINATARI

Responsabili di Ufficio dell'Amministrazione Centrale e dei Centri Autonomi di Gestione.

DOCENTE

Prof. Guido Capaldo

Professore Ordinario di Ingegneria Economico Gestionale, insegna Project Management ed Economia ed Organizzazione Aziendale all'Università di Napoli Federico II. È Delegato del Rettore alla Riorganizzazione dell'Amministrazione dell'Ateneo. È membro del Presidio della Qualità dell'Università di Napoli Federico II. È attualmente il Presidente del Nucleo di Valutazione del Politecnico di Bari ed è componente del Nucleo di Valutazione dell'Università della Calabria. Svolge da diversi anni attività di docenza per la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, per il Co.In.Fo. e per la Fondazione CRUI nell'ambito della Pubblica Amministrazione su tematiche quali la progettazione organizzativa, la valutazione della performance organizzativa ed individuale, il Project Management, la mappatura e l'analisi dei processi ai fini del miglioramento delle performance dei processi e della riduzione del rischio di corruzione. È stato il coordinatore scientifico, insieme al prof. Franco Bochicchio, delle prime due edizioni della ricerca-intervento del Co.In.Fo. "Un approccio integrato alla mappatura dei processi organizzativi, tra competenze, ruoli, valutazione delle performance e piani di formazione negli Atenei".

CALENDARIO E PROGRAMMA DEI SEMINARI

I seminario

Roma, mercoledì 24 maggio

Orario: 10.00 - 17.30 (è prevista un'ora di pausa per il pranzo, che si svolgerà in sede)

Verranno trattati i seguenti argomenti:

- Presentazione delle finalità e degli obiettivi formativi del ciclo di seminari
- Autovalutazione delle conoscenze iniziali dei partecipanti in relazione alle tematiche della progettazione organizzativa
- Cenni sui principali approcci metodologici alla progettazione organizzativa: approccio per funzioni, approccio per processi, approccio per competenze
- La valutazione delle performance del lavoro d'ufficio: criteri, metodi, esempi
- L'organizzazione del lavoro d'ufficio ai fini dell'ottimizzazione delle prestazioni
- Criteri e metodi per l'organizzazione delle attività e la distribuzione dei compiti tra i propri collaboratori
- Esempi ed applicazioni

Il seminario

Roma, mercoledì 14 giugno

Orario: 10.00 - 17.30 (è prevista un'ora di pausa per il pranzo, che si svolgerà in sede)

Verranno trattati i seguenti argomenti:

- Casi di studio relativi ad esperienze di riprogettazione organizzativa nelle Amministrazioni degli Atenei.
- Interventi dei Partecipanti: Quali i sono principali problemi organizzativi che si presentano nel corso delle attività lavorative? Quali sono le variabili sulle quali intervenire? Come intervenire? Con quali aspettative di risultato? Quali elementi potrebbero influenzare l'esito degli interventi?
- Illustrazione della metodologia del project work che i Partecipanti svilupperanno nel periodo successivo.
- Definizione delle tematiche che verranno sviluppare nei project work.
- Definizione delle modalità attraverso le quali il Docente assicurerà il supporto a distanza ai Partecipanti per lo sviluppo del project work.
- Definizione delle modalità per la presentazione dei risultati dei project work nel corso della terza ed ultima giornata.

III seminario

Roma, lunedì 3 luglio

Orario: 10.00 - 17.30 (è prevista un'ora di pausa per il pranzo, che si svolgerà in sede)

Verranno trattati i seguenti argomenti:

- “Bilancio delle competenze” del ciclo di seminari attraverso l'autovalutazione dei Partecipanti in relazione alle conoscenze delle tematiche di progettazione organizzativa al termine del percorso formativo.
- Presentazione dei project work dei Partecipanti.
- Interventi del pubblico per richieste di chiarimenti ed approfondimenti.
- Presentazione da parte del Docente di una sintesi dei contenuti dei project work e delle implicazioni per operare interventi di riorganizzazione del lavoro d'ufficio al fine di migliorare le prestazioni operative e la soddisfazione del personale.
- Presentazione dei risultati del “Bilancio delle Competenze”.
- Discussione sui risultati e chiusura del ciclo di seminari.

ISCRIZIONE

Per registrarsi al ciclo di Seminari occorre compilare il modulo online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI: <http://www.fondazionecru.it/seminari>

Attenzione: le registrazioni che perverranno non complete dei dati amministrativi indispensabili per la fatturazione non saranno valide ai fini dell'iscrizione. Al riguardo, inoltre, si specifica che verranno utilizzati i dati inseriti all'atto della registrazione per la fatturazione.

Riguardo la fatturazione elettronica, si specifica che il CODICE UNIVOCO è OBBLIGATORIO, mentre il CIG e il n. di BUONO D'ORDINE sono necessari **solo ed esclusivamente** se per la vostra amministrazione è essenziale inserirli nella fattura elettronica. Quindi, si prega di verificare con la propria amministrazione se vanno riportati in fattura elettronica e, in caso affermativo, di inserire i dati necessari nel modulo di iscrizione. In caso di momentanea mancanza dei dati obbligatori, si prega di **specificarlo nel campo NOTE**, onde evitare che sia emessa la fattura elettronica. In ogni caso, i dati mancanti dovranno pervenire all'indirizzo seminari@fondazionecru.it nel più breve tempo possibile e comunque **entro e non oltre due settimane prima dell'erogazione del percorso formativo.**

COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Costo Ciclo 3 Seminari

€ 960,00 (+ iva se dovuta*)

Costo di 1 Seminario

€ 400,00 (+ iva se dovuta*)

Modalità di pagamento

Bonifico Bancario Intestato a

PIU' S.r.l.

IBAN IT58Q0200805108000010585308

P.IVA 08857861002

Nella causale inserire ID del Seminario**

*Si ricorda, ai fini dell'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che, in virtù dell'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i pagamenti

La domanda di iscrizione impegna l'Università/Partecipante richiedente al pagamento della relativa quota. **Si ricorda che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato al ricevimento della fattura**, che verrà emessa dalla Più S.r.l. quando il ciclo di Seminari sarà confermato.

Gli eventuali ordini emessi dovranno essere intestati a:

PIU' S.r.l. - Via Montello 30 - 00195 Roma

P. IVA e C.F. 08857861002

La sala dovrà essere formata da un numero minimo di 25 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI potrà decidere di annullare il ciclo di Seminari e di posticiparlo a data da definire. Infine, la Fondazione CRUI si riserva il diritto di chiudere senza preavviso le iscrizioni al raggiungimento del numero massimo dei posti in sala.

ATTENZIONE

IL CICLO DI SEMINARI VERRA' ATTIVATO AL RAGGIUNGIMENTO DEL NUMERO MINIMO DI ISCRIZIONI. GLI ISCRITTI A FAR DATA DAL RAGGIUNGIMENTO DEL NUMERO MINIMO DI ISCRIZIONI RICEVERANNO UN AVVISO PER MAIL CON LA CONFERMA DI ATTIVAZIONE E DA QUEL MOMENTO PARTIRA' IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI FATTURAZIONE. LE ISCRIZIONI CHE PERVERRANNO DOPO LA CONFERMA DI ATTIVAZIONE DEL CICLO DI SEMINARI NON RICEVERANNO LA MAIL DI CONFERMA MA TROVERANNO L'INDICAZIONE DELLA CONFERMA DI ATTIVAZIONE SULLA PAGINA WEB.

DIRITTO DI RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione entro 15 giorni prima dell'inizio del ciclo di Seminari, senza l'addebito dell'intera quota. Per le rinunce pervenute dopo tale data sarà dovuta l'intera quota. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni (da comunicare obbligatoriamente all'indirizzo email: seminari@fondazionecru.it).

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Attività Formative

Fondazione CRUI

Tel. 06 684411

seminari@fondazionecru.it

www.fondazionecru.it/seminari

pec Più srl: piu.srl@pec.it

In caso di dubbi non esitate a contattarci.

Informazioni utili

Sala Affreschi

La sala offre 55 posti a sedere ed è dotata di un impianto audio/video, impianto microfonico e accessibilità per i disabili. Inoltre nella sala sono presenti delle prese elettriche ai posti con possibilità di connessione dei propri dispositivi idevice e delle spine per auricolari. Si consiglia di portare un paio di cuffiette auricolari per un migliore ascolto dell'audio in sala.

Wi-Fi

La sede della CRUI è coperta anche dalla rete Wi-Fi [Eduroam \(educational roaming\)](#)

Al seguente link è possibile visualizzare la mappa della Rete Eduroam per verificare se il proprio Ateneo è federato: http://monitor.eduroam.org/eduroam_map.php?type=all

Eduroam (Education Roaming) è un servizio che offre un accesso wireless sicuro alla rete. Gli utenti roaming che visitano un istituto che aderisce all'iniziativa sono in grado di utilizzare la rete locale wireless (WLAN) usando le stesse credenziali (username e password) che userebbero nella propria istituzione d'appartenenza, senza la necessità di ulteriori formalità presso l'istituto ospitante.

Taxi a Roma

06 3570

06 5551