



### **IL DIRETTORE**

- Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 22 ottobre 2004 n. 270 "Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509" ed in particolare l'art. 3, comma 9;
- Visto il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello dell'Università degli Studi di Genova emanato con D.R. n. 551 del 10/02/2015;
- Viste le disposizioni del Ministero dell'Università e della Ricerca relative alle Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia per l'a.a.2020-2021 (<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>);
- Visto l'avviso, pubblicato in data 23 ottobre 2020, con cui INPS ha promosso il Progetto "Valore PA 2020", per il finanziamento di Corsi di formazione a favore di iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali e degli iscritti alla Gestione assistenza magistrale - entrambe confluite in INPS a seguito della soppressione dell'INPDAP, per effetto dell'art. 21 del decreto legge del 6 dicembre 2011, n. 201 - finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze funzionali al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza;
- Vista la Convenzione per il corso di formazione II liv. - tipo A. "Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi" a.a. 2020/2021 sottoscritta digitalmente dal Rettore in data 19/01/2021 e dal Direttore Regionale INPS in data 20/01/2021 e trasmessa via PEC dalla Direzione regionale INPS LIGURIA il 22/01/2021;
- Vista la Delibera del 05/02/2021 del Dipartimento di Scienze della Formazione DISFOR - con la quale è stata approvata l'attivazione del corso di formazione II liv. - tipo A. "Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi" e con la quale è stata affidata all'Area Internazionalizzazione, Ricerca e Terza missione - Servizio Rapporti con imprese e territorio, la gestione amministrativa del corso;
- Visto l'elenco dei partecipanti all'iniziativa formativa come risultante sulla procedura INPS riservata alle PPAA.

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

#### **Norme generali**

È attivato per l'anno accademico 2020/2021 presso Dipartimento di Scienze della Formazione DISFOR il corso di formazione II liv. - tipo A. "Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi";

Il corso viene erogato nell'ambito delle iniziative Valore P.A., anno 2020, azioni in favore della formazione universitaria e post universitaria, in convenzione con INPS Direzione Regionale Liguria.

La partecipazione al corso è gratuita e riservata ai dipendenti segnalati dalle Pubbliche Amministrazioni in risposta all'Avviso pubblicato da INPS in data 01/06/2020.

## **Art. 2** **Finalità del Corso**

Il presente corso intende trasferire competenze di secondo livello nella gestione delle risorse umane nel contesto della Pubblica Amministrazione, concentrandosi sulla funzione di coordinamento del gruppo di lavoro.

In particolare il corso si pone l'obiettivo di sviluppare capacità di leadership, attraverso l'approfondimento delle conoscenze e competenze di conduzione dei gruppi di lavoro, intesi quale risorsa organizzativa primaria, approfondendo i differenti modelli di management organizzativo. Verrà approfondito il modello processuale, che risponde in maniera efficace alla necessità per le Pubbliche Amministrazioni di sostenere il proprio orientamento ai clienti sia interni sia esterni.

Particolare attenzione verrà data alle funzioni di leadership entro i gruppi di lavoro, e alle diverse dimensioni che la caratterizzano, in relazione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

Gli obiettivi del presente percorso formativo di primo livello sono lo sviluppo di competenze per:

- analizzare i modelli organizzativi presenti nei contesti organizzativi e in particolare nella Pubblica Amministrazione;
- sviluppare strumenti di analisi e di gestione delle risorse umane;
- sostenere l'uso del gruppo come strumento di lavoro;
- sviluppare capacità di leadership nella conduzione dei gruppi di lavoro;
- sostenere capacità di analisi e di gestione della funzione di coordinamento nei servizi;
- gestire le differenze, per utilizzarle in chiave negoziale e innovativa piuttosto che distruttiva e competitiva, con riferimento particolare alla possibilità di generare servizi efficaci attraverso la co-produzione con gli stakeholder di riferimento.

## **Art. 3** **Organizzazione didattica del Corso**

Il corso si svolgerà nel periodo maggio 2021 – giugno 2021 per un totale di 40 ore.

Inizio lezioni: 30 aprile.

Le attività formative si articolano come segue:

### **Piano didattico**

<b>Programma</b>	<b>Ore e date</b>
Modulo 1 - Strumenti di lettura delle strutture organizzative: <ul style="list-style-type: none"><li>• modelli organizzativi e Pubblica Amministrazione</li><li>• le persone nelle organizzazioni</li><li>• le relazioni all'interno dell'organizzazione</li></ul>	5 Bruno 30 aprile
<b>Programma</b>	<b>Ore e date</b>
Modulo 2 - Strumenti di lettura e strategie di gestione manageriale: <ul style="list-style-type: none"><li>• la specificità delle organizzazioni che producono servizi</li><li>• la gestione manageriale per processi organizzativi</li></ul>	5 Bruno 7 maggio

<ul style="list-style-type: none"> <li>• le relazioni con i clienti</li> <li>• dal gruppo al gruppo di lavoro: il gruppo come strumento di lavoro</li> </ul>	
<p>Modulo 4 - Strumenti di lettura del benessere organizzativo: leadership e gestione delle incongruenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indicatori di salute organizzativa</li> <li>• i rischi psicosociali nei contesti professionali</li> <li>• l'analisi delle congruenze organizzative</li> </ul>	Bracco Zunino Bruno 14 maggio
<p>Modulo 3 - Strumenti di lettura e strategie di coordinamento del gruppo di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modelli di leadership per il coordinamento del gruppo di lavoro</li> <li>• la funzione di conduzione del gruppo di lavoro</li> <li>• la leadership di servizio</li> </ul>	Bruno 21 maggio
<p>Modulo 5 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: il livello direzionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio di casi in gruppo.            Lo studio di casi consente di approfondire le strategie per:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sostenere codici culturali che consentano di abitare le contraddizioni della Pubblica Amministrazione</li> <li>○ Gestire tensioni e dilemmi della vita organizzativa nella Pubblica Amministrazione</li> <li>○ Abitare valori tra loro conflittuali: standardizzazione vs personalizzazione</li> </ul> </li> </ul>	Bruno Zunino 28 maggio
<p>Modulo 6 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: il livello di middle management</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio di casi in gruppo.            Lo studio di casi consente di approfondire le strategie per:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sostenere la funzione di coordinamento intermedia</li> <li>○ integrare attività e competenze per ridurre le frammentazioni proprie dell'articolazione dei servizi della Pubblica Amministrazione</li> </ul> </li> </ul>	Bruno Zunino 4 giugno
<p>Modulo 7 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: sostenere il livello operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio di casi in gruppo.            Lo studio di casi consente di approfondire le strategie per:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gestire le differenze nei contesti organizzativi</li> <li>○ gestire il conflitto come risorsa per il cambiamento organizzativo</li> <li>○ sostenere gli operatori del front-line nelle contraddizioni proprie del sistema della PA</li> </ul> </li> </ul>	5 Bruno 4 Zunino 11 giugno
<p>Modulo 8 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: la valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare i processi e i risultati organizzativi</li> <li>• valutare i percorsi dei gruppi di lavoro e di formazione</li> </ul>	2 Palumbo 3 Bruno 18 giugno

Sede di svolgimento dell'attività didattica: Dipartimento di Scienze della Formazione – DISFOR, Corso Andrea Podestà, 2, o in modalità telematica su piattaforma Teams in base alla situazione epidemiologica del momento.

Nel caso in cui fosse necessario svolgere le lezioni a distanza, Ai partecipanti sarà fornito un account studenti UNIGE per accedere a Microsoft Teams.

Tale account verrà rilasciato solo **successivamente** alla chiusura del bando e **al perfezionamento della propria iscrizione**, seguendo le istruzioni reperibili all'indirizzo:

<https://cedia.unige.it/office365>

Modalità di frequenza e didattica utilizzata: 8 giornate di lezione in presenza di 5 ore ciascuna, presumibilmente il venerdì dalle 9 alle 14.

La frequenza al corso è obbligatoria; saranno ammessi alla valutazione finale i partecipanti che abbiano raggiunto almeno l'80% delle ore di frequenza certificata.

Gli iscritti potranno usufruire della piattaforma "Aulaweb", dove sarà possibile reperire informazioni circa il programma e l'evoluzione del corso, il materiale didattico messo a disposizione dei docenti e usufruire di un forum di discussione fra i partecipanti.

#### **Art. 4 Valutazione**

Al termine della fase d'aula è previsto lo svolgimento di un esame finale di valutazione delle conoscenze e competenze maturate durante il corso.

Il superamento dell'esame finale, con valutazione idoneo/non idoneo, permetterà di acquisire i seguenti crediti formativi universitari:

- 1 CFU in M/PSI-05 PSICOLOGIA SOCIALE
- 1 CFU in M/PSI-06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI

#### **Art. 5 Comitato di Gestione e Direttore**

Responsabile del Corso di formazione è il Comitato di Gestione, così composto: Prof.ssa Andreina Bruno, Prof.ssa Nadia Rania, Prof. Fabrizio Bracco.

La Prof.ssa Prof.ssa Andreina Bruno svolge le funzioni di Direttore e coordina le attività formative.

È prevista la presenza di tutor didattici per garantire assistenza e sostegno al processo di apprendimento dei partecipanti all'attività formativa.

La struttura cui è affidata la segreteria organizzativa e amministrativo-contabile e la funzione di sportello informativo del Corso di Formazione è l'Area internazionalizzazione, ricerca e terza missione - Servizio rapporti con imprese e territorio, Piazza della Nunziata 2, 16124 Genova (e-mail: [ivana.tagliafico@unige.it](mailto:ivana.tagliafico@unige.it)).

#### **Art. 6 Accesso**

Il corso è riservato a un numero massimo di 50 allievi dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni individuati dalle singole amministrazioni e segnalati all'Università da INPS. Il numero minimo per attivare il corso è 20 allievi.

## **Art. 7** **Presentazione delle domande**

Entro la prima settimana dall'avvio del corso, ovvero **entro le ore 12.00 del 07.05.2021**, gli ammessi al corso devono effettuare il perfezionamento tramite la procedura online.

Per poter accedere al servizio occorrerà essere in possesso di credenziali UNIGEPASS ottenibili all'indirizzo:

[Registrazione | Servizi Online \(unige.it\)](http://unige.it)

Utilizzando il link "Procedi"

Una volta in possesso di credenziali UNIGEPASS, o se già si possiedono, effettuare il perfezionamento dell'iscrizione all'indirizzo:

<http://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentoformazione>

selezionando il link "Accedere alla pagina delle domande"

Durante la procedura di iscrizione online dovrà essere allegata, in formato pdf, **copia fronte/retro del documento di identità** e dovrà essere **sottoscritto digitalmente il contratto formativo**, spuntando l'apposita sezione.

Per confermare la domanda sarà necessario attestare la veridicità delle dichiarazioni rese spuntando l'apposita sezione prima della conferma della domanda.

Il calendario e le comunicazioni circa l'avvio del corso sono reperibili al seguente link:

<https://www.perform.unige.it/valore-pa>

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato. Nei casi in cui non sia applicabile la normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii), il candidato si assume comunque la responsabilità (civile, amministrativa e penale) delle dichiarazioni rilasciate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli e gli accertamenti previsti dalle disposizioni in vigore. I candidati che renderanno dichiarazioni mendaci decadranno automaticamente dall'iscrizione, fatta comunque salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative e/o penali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per il caso di smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

L'Università può adottare, anche successivamente, provvedimenti di esclusione nei confronti dei candidati privi dei requisiti richiesti.

**Art. 8**  
**Rilascio dell'Attestato di frequenza**

A conclusione del Corso universitario di aggiornamento professionale, agli iscritti che a giudizio del Comitato di Gestione avranno svolto le attività e ottemperato agli obblighi previsti, fra cui quello di aver presenziato ad almeno l' 80% delle ore di lezione prevista all'art. 3, verrà rilasciato dal Direttore del Corso il relativo attestato di frequenza e merito, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei corsi per Master Universitari di primo e secondo livello".

**Art. 9**  
**Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Università degli Studi di Genova - Area internazionalizzazione, ricerca e terza missione - Servizio rapporti con imprese e territorio e trattati per le finalità di gestione della selezione e delle attività procedurali correlate, secondo le disposizioni del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del PARLAMENTO EUROPEO e del CONSIGLIO del 27 aprile 2016, articolo 13 in materia di protezione di dati personali, reperibile al link <https://unige.it/regolamenti/org/privacy.html>.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
Prof.ssa Nicoletta Varani  
FIRMATO DIGITALMENTE

Per informazioni e-mail: [ivana.tagliafico@unige.it](mailto:ivana.tagliafico@unige.it)