



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
AREA APPRENDIMENTO PERMANENTE E ORIENTAMENTO
SERVIZIO APPRENDIMENTO PERMANENTE

DR. 487 – 7/02/2019

IL RETTORE

- Visto il Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 270 del 22.10.2004 “Modifiche al regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei, approvato con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3.11.1999 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 del 19.02.2018 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. 2018/2019;
- Visto il Regolamento per la disciplina dei contratti di ricerca, di consulenza e di formazione per conto terzi D.R. n. 5321 del 31/10/2018;
- Considerato che nell'ambito delle prestazioni sociali previste in favore degli 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, l'INPS ha promosso il Progetto “Valore PA”, per il finanziamento di Corsi di formazione a favore di dipendenti, iscritti alle predette gestioni, finalizzati ad accrescere le competenze e le conoscenze funzionali al servizio prestato presso le Amministrazioni di appartenenza;
- Vista Convenzione per il corso di formazione “Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi” a.a. 2018/2019 sottoscritta digitalmente dal Direttore Regionale INPS e dal Rettore trasmessa via PEC dalla Direzione regionale INPS LIGURIA il 21/12/2018 [“Valore PA 2018 trasmissione convenzioni sottoscritte digitalmente INPS” 3480.21/12/2018.0009758]”;
- Vista la delibera del Consiglio di Dipartimento DISFOR che in data 14/01/2019 ha delegato l'attivazione e gestione del corso “Sviluppare capacità di leadership: il coordinamento dei gruppi di lavoro quale strumento di management dei contesti organizzativi” al Servizio apprendimento permanente, APO nonché ha assegnato ai Settori Scientifico Disciplinari i crediti previsti a progetto INPS;
- Visto l'elenco dei partecipanti all'iniziativa formativa come risultante sulla procedura INPS riservata alle PPAA;

D E C R E T A

Art. 1

Norme generali

È attivato per l'anno accademico 2018/2019 presso l'Area Apprendimento permanente e orientamento, Servizio Apprendimento permanente il corso di formazione “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 2018, 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 23 marzo 2018.

Art. 2 **Finalità del Corso**

Il presente corso si concentra sui livelli di middle management o coordinamento intermedio e sul livello direzionale.

Esso intende sviluppare e perfezionare capacità di leadership, attraverso l'approfondimento delle conoscenze e competenze di conduzione dei gruppi di lavoro, intesi quale risorsa organizzativa primaria. In tal senso, il coordinamento è proposto quale strumento manageriale e di governo delle organizzazioni e delle persone.

Per sostenere e perfezionare le capacità di coordinamento del gruppo quale strumento di lavoro nella Pubblica Amministrazione, si approfondiranno i differenti modelli di management organizzativo.

Tale analisi è funzionale alla possibilità per i partecipanti di utilizzare strumenti di analisi dei contesti organizzativi complessi. La dotazione di strumenti concettuali e metodologici sarà infatti di sostanziale aiuto nell'orientare e sostenere la funzione di coordinamento dei gruppi di lavoro.

Focus privilegiato sarà dedicato allo scenario specifico delle organizzazioni di servizio. Si porrà particolare attenzione al modello organizzativo di tipo 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. Si approfondirà come le diverse pratiche di conduzione di un gruppo di lavoro possano incidere sui processi produttivi, sulla qualità dei servizi erogati e sul benessere delle persone.

A sostenere lo sviluppo professionale dei partecipanti, si curerà la coniugazione tra riflessione sulle pratiche ed esperienze professionali dei partecipanti, riflessioni teoriche-concettuali, analisi e studio di casi proposti dai docenti e dai partecipanti.

Gli obiettivi del presente percorso formativo 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 febbraio 2019 – maggio 2019 per un totale di 40 ore.

Le attività formative si articolano come segue:

| Contenuti formativi | Ore |
|--|------------|
| Modulo 1 - Strumenti di lettura delle strutture organizzative: <ul style="list-style-type: none">• modelli organizzativi e Pubblica Amministrazione• le persone nelle organizzazioni• le relazioni all'interno dell'organizzazione• le relazioni con i clienti (interno ed esterno) | 5 |
| Modulo 2 - Strumenti di lettura e strategie di gestione delle relazioni: <ul style="list-style-type: none">• la specificità delle organizzazioni che producono servizi• la gestione delle risorse umane per processi organizzativi | 5 |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • la centralità della cultura organizzativa • dal gruppo al gruppo di lavoro: il gruppo come strumento di lavoro | |
| <p>Modulo 3 - Strumenti di lettura e strategie di coordinamento del gruppo di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modelli di leadership per il coordinamento del gruppo di lavoro • la funzione di conduzione del gruppo di lavoro • il presidio delle diverse dimensioni del coordinamento • la leadership di servizio | 5 |
| <p>Modulo 4 - Strumenti di lettura del benessere organizzativo: leadership e gestione delle incongruenze organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicatori di salute organizzativa • i rischi psicosociali nei contesti professionali • bilanciamento vita-lavoro • l'analisi delle congruenze organizzative | 5 |
| <p>Modulo 5 – Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: il livello direzionale</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostenere codici culturali che consentano di abitare le contraddizioni della Pubblica Amministrazione • gestire tensioni e dilemmi della vita organizzativa nella Pubblica Amministrazione • abitare valori tra loro conflittuali: standardizzazione vs personalizzazione | 5 |
| <p>Modulo 6 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: il livello di middle management</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostenere la funzione di coordinamento intermedia • integrare attività e competenze per ridurre le frammentazioni proprie dell'articolazione dei servizi della Pubblica Amministrazione | 5 |
| <p>Modulo 7 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: sostenere il livello operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestire le differenze nei contesti organizzativi • gestire il conflitto come risorsa per il cambiamento organizzativo • sostenere gli operatori del front-line nelle contraddizioni proprie del sistema della PA • gestire i rischi di aggressività | 5 |
| <p>Modulo 8 - Le azioni della leadership nelle organizzazioni che producono servizi: la valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • valutare i processi e i risultati organizzativi • valutare i percorsi dei gruppi di lavoro e di formazione | 5 |

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.

Le attività didattiche si svolgeranno presso le strutture messe a disposizione dal Dipartimento di Scienze della Formazione (DISFOR) dell'Università degli Studi di Genova, in Corso Andrea Podestà 2, 16128, Genova.

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria, con una tolleranza di assenza pari al 30% (12 ore) del monte ore complessivo. Eventuali giustificate assenze superiori al 30 % verranno valutate dal Comitato di Gestione ai fini di una possibile integrazione.

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. Fabrizio Bracco, Prof.ssa Andreina Bruno, Prof.ssa Nadia Rania, Dott.ssa Monica Sbrana.

La 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'Università degli Studi di Genova - Area apprendimento permanente e orientamento - Servizio Apprendimento Permanente, Settore Gestione Progetti, Piazza della Nunziata 2, 16124 Genova (tel. 010 209.9466, e-mail: perform@unige.it, sito internet: www.perform.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.

Altri requisiti: conoscenza della lingua italiana.

Art. 7 Presentazione delle domande

Entro la prima settimana dall'avvio del corso, ovvero **entro il 22.02.2019**, gli ammessi al corso devono effettuare il perfezionamento tramite la procedura online disponibile all'indirizzo: <http://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentoformazione>

Se già in possesso di credenziali UNIGEPASS, procedere con il link "*Accedere alla pagina delle domande*"; se non in possesso di credenziali UNIGEPASS procedere con il link "*Registrazione utente*" e, una volta ottenute le credenziali, tornare a <https://servizionline.unige.it/studenti/post-laurea/corsiperfezionamentoformazione> e cliccare su "*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.

Calendario e comunicazioni circa l'avvio del corso sono reperibili al seguente link:

<https://www.perform.unige.it/valore-pa/corso-inps-sviluppo-capacita-leadership.html>

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione, 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. Coloro 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 dell'indirizzo mail e del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione medesima.

Art. 8 Rilascio del Titolo

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 il 70% 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 apprendimento permanente e orientamento - Servizio Apprendimento Permanente, Settore Gestione Progetti 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 RETTORE
Prof. Paolo Comanducci

Responsabile del procedimento:
Dott.ssa Monica Sbrana- tel. 010 2099466 – email: monica.sbrana@unige.it

Per informazioni:
Dott.ssa Valentina Guidetti – tel. 010 2099466 – valentina.guidetti@perform.unige.it