



Centro Interuniversitario di Ricerca
Per lo Sviluppo sostenibile



IL MANAGER PUBBLICO: ruolo e compiti

Cinque moduli formativi:

- **Approccio alla gestione di un Ente pubblico secondo un Sistema Qualità**
- **Pianificazione e gestione dei rischi organizzativi (risk management)**
- **La gestione delle risorse e gli strumenti di supporto alla decisione**
- **Lavorare per progetti**
- **Modelli decisionali in situazioni difficili**

Sede operativa
Via Tommaso Grossi n. 6
00184 – Roma tel. 06-87.45.20

Verrà rilasciato un attestato di frequenza universitario con l'ottenimento di 20 Crediti Formativi Universitari (CFU)

I° MODULO

Approccio alla gestione di un Ente pubblico secondo un Sistema Qualità

I giorno

mattina

9,00/10,00	Il passaggio da una gestione burocratica ad una gestione manageriale.
10,00/11,30	Il cambiamento organizzativo nelle pubbliche amministrazioni.
11,30/12,00	<i>Coffee break.</i>
12.00/13,00	Approccio alla gestione di un Ente pubblico secondo un Sistema Qualità.

pomeriggio

14,00/16,00	L'organizzazione per processi. Sviluppo di un Processo Principale: missione, obiettivi, clienti, Input/Output, documenti, procedure e processo decisionale.
16,00/16,30	<i>Coffee break.</i>
16,30/18,30	L'organizzazione per processi. Sviluppo di un Processo Principale: missione, obiettivi, clienti, Input/Output, documenti, procedure e processo decisionale.

II giorno

mattina

9,00/11,00	Identificazione dei Processi principali, secondari e di supporto.
11,00/11,30	<i>Coffee break.</i>



pomeriggio

11,30/13,00 Relazione tra i processi e le aree funzionali.

pomeriggio

14,00/16,00 Esercitazione, Analisi di un processo: costruzione del flusso delle attività, individuazione dei dati input/output per singola attività, sviluppo di una procedura.

16,00/16,30 *Coffee break.*

16,30/18,30 Le procedure amministrative e le attività. Norme, regolamenti e loro azione sui processi. Acquisizione delle risorse e la valutazione dei fornitori.

III giorno

mattina

9,00/11,00 Conclusioni e test finale.

I I° MODULO

**Pianificazione e gestione dei rischi organizzativi
(risk management)**

I giorno

mattina

9,30/10,30 Il passaggio da una gestione burocratica ad una gestione manageriale.

10,30/11,00 *Coffee break.*

11,00/13,00 Pianificazione strategica e programmazione (pianificazione operativa). La gestione per obiettivi.

14,00/16,00 Il controllo di gestione e il riesame della Direzione. Strumenti di lavoro per la pianificazione e il controllo. Elementi di *Risk Management.*

16,00/16,30 *Coffee Break.*

16,30/18,30 Esercitazione.

II giorno

mattina

9,30/11,00 Centri di responsabilità e centri di costo. La responsabilità, la delega.

11,00/11,30 *Coffee break.*

11,30/13,00 Centri di responsabilità e centri di costo. La responsabilità, la delega.

pomeriggio

14,00/16,00 Il rapporto costo/risultato come indicatore di efficienza/efficacia. Organizzare le riunioni di stato di avanzamento lavori.

16,00/16,30 *Coffee Break.*

16,30/18,30 Esercitazione.

III Giorno

mattina

9,00/11,00 Conclusioni e test finale.



III° MODULO

La gestione delle risorse e gli strumenti di supporto alla decisione

I giorno mattina

- 9,00/11,00 Gestione delle risorse e loro pianificazione: risorse umane, criteri di valutazione competenze/ruolo. La motivazione del personale e il suo sviluppo progettato.
- 11,00/11,30 *Coffee break.*
- 11,30/13,00 I modelli organizzativi in funzione delle strategie. Ambiente di lavoro.

pomeriggio

- 14,00/16,00 Il lavoro di gruppo. Organizzare e gestire le riunioni.
- 16,00/16,30 *Coffee break.*
- 16,30/18,30 Esercitazione.

II giorno

mattina

- 9,00/11,00 La valutazione delle competenze, il sistema degli indicatori, il bilancio dei fabbisogni formativi per ruolo e per attività, il piano di formazione.
- 11,00/11,30 *Coffee break.*

- 11,30/13,00 La comunicazione. Comunicazione scritta, orale, informatica., le strategie di comunicazione orientate al cittadino.

pomeriggio

- 14,00/16,00 Il problem solving e il brainstorming. Il benchmarking come elemento di confronto.
- 16,00/16,30 *Coffee break.*
- 16,30/18,30 Esercitazione.

III giorno

mattina

- 9,00/11,00 Conclusioni e test finale

IV° MODULO

Lavorare per progetti

I giorno mattina

- 9,00/11,00 Introduzione al metodo di lavoro per progetti, la logica di azione.
- 11,00/11,30 *Coffee break*
- 11,30/13,00 La programmazione, la capacità progettuale e l'asse del sapere.

pomeriggio

- 14,00/16,00 Cenni sul project cycle management.
- 16,00/16,30 *Coffee break*
- 16,30/18,00 Le fasi del project cycle management e l'approccio con il quadro logico.



II giorno

mattina

9,00/11,00 I criteri di fattibilità e la sostenibilità
11,00/11,30 *Coffee break*
11,30/13,00 Esercitazione

pomeriggio

14,00/16,00 I finanziamenti, la costruzione di un budget previsionale e il controllo di gestione.
16,00/16,30 *Coffee break*
16,30/18,30 Cenni sulla rendicontazione

III Giorno

9,00/12,00 Conclusioni e test finale

V° MODULO

Modelli decisionali in situazioni difficili

I giorno

mattina

9,00/11,00 Modelli e processi decisionali, strategia, tattica e gestione corrente.
11,00/11,30 *Coffee break*
11,30/13,00 Criteri decisionali e strumenti di supporto
Definizione dei piani di azione

pomeriggio

14,00/16,00 Analisi dei processi concreti e applicazione delle logiche decisionali.
16,00/16,30 *Coffee break*
16,30/18,00 Esercitazione

II giorno

mattina

9,00/11,00 L'analisi, la gestione e modifica del rischio.
11,00/11,30 *Coffee break*
11,30/13,00 La sperimentazione, la simulazione, l'analisi della concorrenza. Il benchmarking come elemento di confronto.

pomeriggio

14,00/16,00 Discussione elaborato finale
16,00/16,30 *Coffee break*
16,30/18,00 Discussione elaborato finale

III giorno

mattina

9,00/12,00 Discussione elaborato finale. Distribuzione attestati.



Perché un corso in management pubblico?

LL'attuale situazione economica rende sempre più necessaria l'introduzione di nuovi strumenti organizzativi che consentano di monitorare quelle variabili gestionali rilevanti al raggiungimento del duplice obiettivo: incremento dell'efficienza e contemporaneo controllo dell'efficacia. A questa regola non possono più sottrarsi le istituzioni pubbliche, che, per diversi motivi, si vedono costrette a valutare attentamente le proprie risorse e a pianificarne fabbisogni e coperture: ciò implica attivare strumenti di pianificazione, definire ed introdurre nuovi metodi e strumenti di analisi economica delle proprie attività/processi ma soprattutto massimizzare le risorse di cui si è dotati. Le numerose esercitazioni consentiranno di verificare con simulazioni e work di studio quanto appreso nelle ore di aula.

A chi è rivolto?

Il corso di *Management Pubblico*, è a numero chiuso (max. 25 partecipanti) ed è rivolto a professionisti che gestiscono piccole, medie e strutture complesse e vogliono migliorare la metodologia generale d'approccio alle problematiche quotidiane. In particolare:

⇒ I professionisti consulenti di una amministrazione pubblica in qualità di esperti troveranno indicazioni preziose per un modo nuovo e migliore di rapportarsi con la realtà pubblica;

⇒ I funzionari della PA (Ministeri, Regioni, Comuni e Province, aziende pubbliche di servizi, Aziende municipalizzate aziende sanitarie, trasporti, ecc.) trarranno benefici dal corso, nel gestire il proprio personale, nel modo di rapportarsi con gli interlocutori interni ed esterni alla propria struttura,

nella corretta gestione delle problematiche inerenti il ruolo ricoperto;

⇒ I **docenti di ogni ordine e grado** avranno una visione alternativa e complementare alle tecniche di insegnamento da loro applicate e potranno sviluppare meglio l'organizzazione del proprio lavoro, la conoscenza degli aspetti organizzativi e finanziari del mondo "scuola". Il terzo modulo, in particolare, vede sviluppate attraverso esercitazioni pratiche, le tecniche di gestione dei gruppi di lavoro e la gestione delle riunioni, attività fondamentali su cui è basato l'insegnamento odierno ed i rapporti con le famiglie;

⇒ I **presidi di istituti pubblici e privati** troveranno in ogni modulo gli strumenti e le metodologie per una corretta gestione della propria struttura, delle risorse umane a vario titolo assegnate, per una impostazione manageriale delle attività, per iniziare un assetto organizzativo in armonia con un sistema qualità secondo le ISO 9001:2000

⇒ Gli esponenti del **Mondo Accademico**, siano essi docenti o personale tecnico - amministrativo, utilizzeranno con maggiore efficacia le risorse che ormai vanno a ridursi sempre di più come i fondi nazionali del CNR e del MURST pervenendo ad una più consapevole gestione.

⇒ Anche le **piccole e medie imprese** e tutto il **terzo settore** in generale, nella frequenza del corso potranno ricavare elementi atti a rafforzare le loro capacità organizzative in un contesto che chiede professionalità crescente;

⇒ I **neolaureati** che vogliono migliorare la conoscenza dei processi e dei metodi organizzativi e gestionali legati ai Sistemi Qualità.



Termine di iscrizione 30-04-2007.

Inizio attività didattiche seconda metà maggio 2007

Quota individuale di iscrizione €2.550,00

Per saperne di più telefonate a:

*CIRPS – Università “La Sapienza”
Segreteria Organizzativa del Corso
Dott.ssa Ester Selvaggio
tel. 06.87.45.20
Fax 06. 87.45.2050*