



Coordinamento Nazionale  
Responsabili Amministrativi delle Università

# ***Scuola permanente dei Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione***

**Percorso formativo di approfondimento  
3<sup>a</sup> edizione**

**CODICE ATTIVITÀ: 07AN19**



Sapienza Università di Roma  
Giugno - Dicembre 2019

## **LA SCUOLA PERMANENTE**

La complessità del quadro normativo, gestionale e organizzativo con il quale oggi le Università si confrontano richiede agli operatori non soltanto di aggiornare in modo permanente il bagaglio delle competenze possedute, ma di ricostruire le basi dell'agire professionale attraverso quadri di azione che sono in parte comuni a tutte le Università e in parte specifici perché riflettono le peculiarità dei differenti contesti. Problemi che investono le competenze di qualunque operatore tecnico-amministrativo delle Università.

Questo percorso formativo è stato pensato per i Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione, sollecitati a riposizionare l'agire sul piano delle visioni, dei compiti, delle competenze e delle responsabilità. Ruoli che sul piano dell'operatività si confrontano con le *mission* istituzionali delle Università (didattica, ricerca e internazionalizzazione), operando in sinergia con l'Amministrazione centrale.

Sono queste le ragioni che giustificano un investimento formativo permanente, di spessore qualitativo. Nella "Scuola" i bisogni formativi che guidano le scelte si confrontano direttamente con i problemi avvertiti dai destinatari diretti degli interventi, giustificando la presenza nel Tavolo tecnico di rappresentanti del Coordinamento Nazionale dei RAU, e del Co.In.Fo. soggetti organizzatori dell'iniziativa. In continuità con le precedenti edizioni realizzate nel 2016, 2017 e 2018, il percorso formativo è stato aggiornato alla luce dei fatti (normativi e organizzativi) sino ad oggi intervenuti.

## **GLI OBIETTIVI FORMATIVI**

Nel privilegiare un taglio pratico capace di fornire concrete risposte alle esigenze dei partecipanti, il percorso formativo affronta temi tra i più cogenti, con i quali i Responsabili dei Centri autonomi di gestione si confrontano nella quotidianità. La scelta dei temi è l'esito di un'analisi dei bisogni formativi preventivamente discussa e concordata nell'ambito del Tavolo tecnico sopra richiamato.

## **LE METODOLOGIE DIDATTICHE**

Le lezioni avranno un taglio teorico-applicativo, dove nel richiamare argomenti e casi pratici, di particolare attualità e rilevanza, l'interazione con i partecipanti favorirà la possibilità di contestualizzare l'apprendimento ai loro specifici bisogni, nell'ottica di produrre ricadute concretamente trasferibili nell'attività di lavoro.

## **I DESTINATARI**

Il percorso formativo è rivolto ai Responsabili di Centri Autonomi di gestione (Dipartimenti, Scuole e altre strutture complesse) delle Università italiane.

## **I COORDINATORI**

*Dott.ssa Francesca GRASSI (Co.In.Fo.), Dott.ssa Paola SOLOMBRINO (Coordinamento Nazionale RAU).*

## IL PERCORSO DIDATTICO

### MODULO 1

## DEFINIZIONE E GESTIONE DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ A LIVELLO DI ATENEO E DI CORSI DI STUDIO IN COERENZA CON L'APPROCCIO AVA

**28/29 novembre 2019**

(9.00-13.00/14.00-17.00)

### **Obiettivi**

Il modulo si pone l'obiettivo di:

- favorire la consapevolezza dell'importanza della definizione di un sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) della Sede e dei Corsi di Studio, in coerenza con le linee di indirizzo europee e l'approccio AVA;
- approfondire il contributo dei documenti 'chiave' nel sistema di AQ e offrire spunti per la loro redazione, gestione e diffusione;
- mettere in evidenza il ruolo dei principali attori del sistema di AQ, con *focus* particolare sul ruolo di facilitatore del personale tecnico amministrativo.

### **Contenuti didattici**

**28 novembre 2019**

#### 1. L'Assicurazione della Qualità (AQ)

- Cosa si intende con Qualità e Assicurazione della Qualità (AQ) della formazione universitaria
- Importanza dell'AQ della formazione nel contesto del processo di Bologna
- Approccio europeo all'AQ dell'alta formazione: Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)
- Analisi e interpretazione degli ESG ai fini della definizione del sistema di AQ della Sede e dei Corsi di Studio (CdS)

#### 2. AQ della Sede (prima parte)

- Approccio ANVUR all'AQ della Sede: Requisiti per la qualità e Processi per l'AQ
- Approccio ANVUR all'AQ della Sede: Responsabilità per la gestione dei processi per l'AQ

#### 3. AQ dei Corsi di Studio

- Approccio ANVUR all'AQ dei CdS: Requisiti per la qualità e Processi per l'AQ
- Gestione e documentazione dei processi per l'AQ dei CdS, con particolare riferimento ai processi di: Progettazione dei CdS; Definizione delle schede degli insegnamenti; Pubblicizzazione e utilizzazione delle opinioni e Gestione delle segnalazioni degli studenti; Opinioni del mondo del lavoro; Monitoraggio annuale e Riesame ciclico
- Compilazione della SUA-CdS
- Monitoraggio della gestione e documentazione dei processi per l'AQ dei CdS
- Valutazione del sistema di AQ e della gestione e documentazione dei processi per l'AQ dei CdS

#### 4. AQ della Sede (seconda parte)

- Valutazione del sistema di AQ e della gestione e documentazione dei processi per l'AQ della Sede
- Miglioramento del sistema di AQ della Sede e dei CdS

**29 novembre 2019**

(9.00-13.00/14.00-17.00)

#### 1. Principi e pratiche per una programmazione integrata

- L'importanza dell'inquadramento strategico
- L'approccio integrato con le Politiche di AQ, il ciclo di bilancio e la gestione operativa
- La rappresentazione delle dimensioni della performance nel Piano Integrato
- La qualità della "filiera" obiettivi-indicatori-target

#### 2. La trasformazione digitale e l'importanza dell'ascolto dell'utenza

- I fondamenti della trasformazione digitale
- Le implicazioni nel contesto universitario
- L'importanza dell'ascolto dell'utenza

#### **Relatori**

Prof. Muzio GOLA

Dott. Adriano SCALETTA

MODULO 2  
**ULTIME NOVITÀ RIGUARDANTI LA RICERCA NAZIONALE  
(PRIN 2017, CLUSTER NAZIONALI E DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA)  
RICERCA INTERNAZIONALE (HORIZON 2020)**

**20/21 giugno 2019**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

**Obiettivi**

Il modulo è volto ad illustrare e approfondire alcuni strumenti attualmente disponibili per il finanziamento di attività di ricerca in ambito nazionale e europeo.

Nella prima giornata verranno trattati in particolare aspetti legati alla gestione e rendicontazione del Bando PRIN 2017, dei Bandi CLUSTER legati alla Adozione della Strategia di Specializzazione Intelligente nazionale (SSIN) e al Piano Nazionale della Ricerca (PNR) 2015-2020 e alla gestione dei progetti DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA.

La seconda giornata sarà dedicata ad analizzare le regole finanziarie di Horizon 2020, tenendo conto dei problemi applicativi delle Università. Lo scopo è quello di fornire ai partecipanti strumenti operativi che permettano di gestire efficacemente i progetti ed i processi in essi inclusi. È prevista un'analisi dei vari aspetti inerenti la rendicontazione, sulle questioni di più diffuso interesse, durante i quali verranno sviluppati approfondimenti con ampio ricorso alla casistica.

**Contenuti didattici**

- Progetti PRIN 2017: gestione e rendicontazione
- Procedure di audit interno
- Strategia di Specializzazione Intelligente e PNR – Bandi Cluster: gestione e rendicontazione
- Progetti per Dipartimenti di Eccellenza: gestione
- H2020 - La struttura del Grant Agreement
- H2020 Approfondimenti sui costi eleggibili e la rendicontazione
- H2020 I principi di rendicontazione
- H2020 I costi del personale: aspetti contrattuali
- H2020 Gli altri costi diretti (consumabili, attrezzature, viaggi e soggiorno, subcontratti, altri costi diretti)
- H2020 Costi indiretti
- H2020 Costi non eleggibili

**Relatore**

Dott.ssa Barbara REBECCHI

## MODULO 3

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, DELIBERE, PUBBLICITÀ, TRASPARENZA**

**12/13 dicembre 2019**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

#### **Obiettivi**

Questo modulo formativo nasce dall'idea di "aggiornare" e di "consolidare" le nozioni di base dell'attività amministrativa, ossia la "cassetta degli attrezzi", e intende offrire, relativamente alle materie oggetto di studio, un sostegno sia di tipo "conoscitivo" che di tipo "applicativo", che tiene, peraltro, in debito conto l'esperienza quotidiana, a beneficio di tutti gli operatori delle istituzioni universitarie, permettendo di migliorare, sotto il profilo funzionale, l'organizzazione delle singole istituzioni e, sotto il profilo qualitativo, gli atti prodotti, atteso che la "perfezione" degli "atti" e dei "provvedimenti" amministrativi ha una valenza non solo "formale", ma anche e soprattutto "sostanziale", in quanto la "forma" è anche "sostanza", con specifico riguardo sia ai "contenuti" che agli "effetti".

La conoscenza del "Diritto Amministrativo" è lo "strumento" indispensabile per la ricerca di soluzioni di ampio respiro alle innumerevoli problematiche con le quali gli operatori delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, quelli delle istituzioni universitarie, quotidianamente si confrontano nella loro attività lavorativa.

La definizione dei nuovi assetti organizzativi a seguito della riforma del sistema universitario nazionale e, in particolare, della "governance", l'attivazione del bilancio unico e del sistema di contabilità economico-patrimoniale, la complessa attività gestionale dei "centri di responsabilità", il contesto normativo di riferimento dell'ordinamento universitario, estremamente eterogeneo e spesso poco intellegibile, e le notevoli implicazioni derivanti, più in generale, dalle recenti riforme della "pubblica amministrazione" hanno determinato l'estensione a tutte le possibili "articolazioni" interne delle strutture universitarie delle problematiche legate all'interpretazione ed all'applicazione di norme e istituti propri del "Diritto Amministrativo".

#### **Contenuti didattici**

- Il procedimento amministrativo
- Le fasi del procedimento amministrativo
- Il responsabile del procedimento: compiti, funzioni e poteri di delega
- Gli elementi, i caratteri, la struttura e la motivazione del provvedimento amministrativo
- I sub-procedimenti e i procedimenti collegati
- Il primo atto dell'organo collegiale: la convocazione
- La redazione dell'ordine del giorno
- Funzione e caratteri essenziali dell'ordine del giorno
- Il quorum "*strutturale*" e il quorum "*funzionale*"
- Le maggioranze richieste per l'approvazione delle delibere
- Regole costitutive del consesso e computo degli assenti giustificati ai fini del quorum costitutivo e del quorum deliberativo
- La discussione
- La fase costitutiva della deliberazione
- Delibere e verbali
- Obblighi di astensione
- La votazione e le relative operazioni

- Validità ed efficacia delle delibere
- Esecuzione delle delibere
- Il verbale: redazione, lettura e approvazione
- Rapporto tra delibera e verbale
- Le responsabilità del presidente e del segretario verbalizzante
- Asincronie tra seduta e verbale e tra delibere e verbale
- La firma dei verbali: obblighi di firma digitale
- L'uso degli allegati
- Obblighi di pubblicazione dei provvedimenti degli organi di governo ai sensi dell'articolo 23 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, e successive modifiche ed integrazioni.

**Relatore**

Dott. Gaetano TELESIO

**MODULO 4**  
**ANALISI DELLE PRINCIPALI FASI E RELATIVI ATTI NELLE PROCEDURE  
DI ACQUISIZIONE A SEGUITO DELLE RECENTI MODIFICAZIONI  
AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

**7/8 novembre 2019**  
(9.00-13.00/14.00-17.00)

**Obiettivi**

Con il Decreto Legge 18 aprile 2019, n.32 c.d. “decreto sblocca cantieri” pubblicato sulla G.U.R.I. n.92 del 18.04.2019 il Governo ha apportato modifiche al Codice dei Contratti pubblici.

Nell'intento di semplificazione il Governo ha modificato istituti di particolare rilevanza nella gestione dei procedimenti finalizzati alla stipula dei contratti pubblici.

Le principali modifiche hanno avuto ad oggetto:

- a) Le procedure sotto soglia;
- b) I requisiti di ordine generale;
- c) Le commissioni di gara;
- d) I criteri di aggiudicazione;
- e) L'anomalia dell'offerta;
- f) Il subappalto;
- g) Gli Incentivi tecnici.

L'affidamento dei contratti di appalto pubblico deve avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

L'affidamento e la relativa esecuzione devono garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

L'obiettivo del modulo è analizzare le modifiche apportate al Codice dei Contratti, gli effetti sulle procedure e sugli atti gestionali, con particolare riferimento alle procedure di affidamento sotto soglia e sotto il limite dei 40.000,00€.

**Contenuti didattici**

Il programma prevede l'analisi delle principali fasi e relativi atti nelle procedure di acquisizione, in particolare saranno trattate le seguenti:

1. Cenni sul sistema di programmazione degli acquisti
2. La Serie procedimentale:
  - a) Avvio e autorizzazione dei procedimenti di acquisizione
  - b) Predisposizione Bando di gara/Lettera d'invito - Scelta degli operatori
  - c) Pubblicazione Bando
  - d) Gestione della gara
  - e) Aggiudicazione
  - f) Comunicazioni e pubblicazioni. Obblighi di trasparenza.
3. La Serie negoziale:
  - a) Verifica delle condizioni e stipula del contratto
  - b) La consegna; La direzione dell'esecuzione; Il collaudo.

**Relatore**

Dott. Luigi MICELLO

## LA DURATA

Il percorso didattico è articolato in 8 giornate di formazione in presenza, per un impegno totale di 56 ore, comprensivo della valutazione finale dell'apprendimento.

## IL CALENDARIO E LE SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA SCUOLA

MODULO DIDATTICO	DATA DI SVOLGIMENTO	DATA DI ATTIVAZIONE	SEDE
1	28/29 novembre 2019	18 novembre 2019	Sapienza Università di Roma Rettorato Aula Organi Collegiali Piazzale Aldo Moro, 5 - Roma
2	20/21 giugno 2019	10 giugno 2019	Sapienza Università di Roma Aula 109 c/o edificio Marco Polo Circonvallazione Tiburtina 4 zona S. Lorenzo - Roma
3	12/13 dicembre 2019	3 dicembre 2019	Sapienza Università di Roma Aula Spinelli di Palazzo Baleani, Corso Vittorio Emanuele, 244 - Roma
4	7/8 novembre 2019	28 ottobre 2019	Sapienza Università di Roma Aula Spinelli di Palazzo Baleani, Corso Vittorio Emanuele, 244 - Roma

## LA VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO E LE CERTIFICAZIONI

La valutazione individuale dell'apprendimento per gli iscritti all'intera Scuola di formazione (quattro moduli) e per coloro che intendono frequentare singoli moduli didattici, sarà effettuata al termine di ciascun modulo, 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 complessivo di ciascun modulo didattico.

Il superamento della prova sarà certificato mediante il rilascio di un attestato (di frequenza e di valutazione) e darà diritto all'acquisizione di crediti formativi secondo la regolamentazione vigente delle Università di provenienza dei partecipanti.

## IL REFERENTE ORGANIZZATIVO Co.In.Fo.

Mara MICIELI

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

## LA QUOTA INDIVIDUALE DI PARTECIPAZIONE

La quota individuale di partecipazione all'intera Scuola di formazione (quattro moduli in otto giornate formative) è fissata in € 2.000,00 (esente da IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72).

È inoltre possibile iscriversi a singoli moduli didattici. In questo caso, la quota di partecipazione è di € 600,00 per ogni modulo (esente da IVA ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72).

## LA MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La Scuola di formazione sarà realizzata al raggiungimento minimo di 40 partecipanti, fino ad un massimo di 60 per singolo modulo. Sarà data precedenza alle iscrizioni all'intero percorso formativo.

Le iscrizioni alla Scuola di formazione dovranno essere perfezionate dagli interessati **entro la data di attivazione di ciascun modulo**. La Segreteria del Co.In.Fo. comunicherà l'attivazione di ogni modulo sul sito istituzionale del Consorzio.

Le richieste di iscrizione dovranno pervenire compilando la [scheda di iscrizione on-line](#). Per ragioni di carattere organizzativo non sono ammesse rinunce nei sette giorni precedenti l'inizio di ogni modulo. 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) - [iniziative@coinfo.net](mailto:iniziative@coinfo.net) - [coinfo1@pec.it](mailto:coinfo1@pec.it) - Sito: [www.coinfo.net](http://www.coinfo.net)*