



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'
Ufficio Formazione

CORSO

“La mappatura dei processi amministrativi nelle università, nella logica dell’anticorruzione”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

L’ultimo aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (28 ottobre 2015) ha evidenziato in modo marcato l’importanza della mappatura dei processi, precisando, tra l’altro, che:

- la mappatura deve essere effettuata per tutti i processi e non solo per quelli considerati a maggiore rischio di corruzione;
- la mappatura completa deve essere effettuata al massimo entro il 2017, ma in ogni caso entro il 2016 occorre mappare almeno i macro processi;
- è necessario, oltre alla mappatura, effettuare la descrizione e la rappresentazione dei processi evidenziando, in particolare, la descrizione delle strutture che intervengono e delle responsabilità;
- l’effettivo svolgimento della mappatura dei processi deve risultare nel piano di prevenzione della corruzione.
- dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull’amministrazione o sull’ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall’analisi e trattamento del rischio, ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Il presente percorso formativo si pone pertanto l’obiettivo di fare acquisire ai partecipanti le conoscenze utili e necessarie per operare la mappatura dei processi e fare acquisire consapevolezza delle opportunità che la mappatura, l’analisi e la diagnosi dei processi può fornire all’identificazione di misure anticorruzione e all’identificazione ed al monitoraggio di indicatori di performance.

DESTINATARI

Dirigenti , Responsabili uffici dell’Amministrazione centrale e del CSBA di UniMORE, Personale tecnico amministrativo di supporto, coinvolti nella mappatura dei processi

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 4 ore – ore 9,30/13,30

Sede :Sala Convegni- Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano, 3 -MODENA

DOCENTE DEL CORSO

Prof. Ing. Massimo TRONCI – Coordinatore Nazionale dei Presidi Assicurazione Qualità ; Professore ordinario Università di Roma “La Sapienza”.

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale, case studies.

MATERIALE DIDATTICO

Eventuale materiale didattico predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo: <http://formazione.unimore.it/>

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al Corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Si evidenzia, altresì, che il personale che frequenterà il Corso per una percentuale non inferiore al 75% del monte ore complessivo del Corso, consegnerà un Attestato di frequenza , scaricabile autonomamente da ogni dipendente, (come previsto da circolare “ Attivazione Banca dati on-line per PTA, CEL e PERSONALE INTEGRATO UniMORE” – prot. n°10431-VII/14 del 27/01/2016).

CONTROLLO DI QUALITÀ

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi e seminari di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

Pertanto , al termine del percorso formativo sarà obbligatorio compilare il questionario di gradimento inserito nella Banca Dati Formativa on-line , pena la mancata visualizzazione e conseguente stampa dell'Attestato,

seguendo il percorso:

- <http://formazione.unimore.it> – “Gestione attività formative” – Formazione – Attività formative
- selezionare il corso in oggetto (che deve presentare la dicitura “completata senza crediti”)
- compilare questionario di gradimento
- stampare autonomamente attestato di frequenza

RESPONSABILE SCIENTIFICO

MICHELINI Paola : UniMORE – Coordinatore Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione — Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
(Tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

“La mappatura dei processi amministrativi nelle università, nella logica dell’anticorruzione”

***Modena 15.06.2016
Sala Convegni Giurisprudenza***

Ore 9,30/13,30

Prof. Ing. Massimo TRONCI

- ✓ Il contesto di riferimento
- ✓ Organizzazioni e Prestazioni
- ✓ La Gestione per Obiettivi
- ✓ L'Approccio per Processi
- ✓ La Classificazione dei Processi
- ✓ La Gestione per Processi
- ✓ La Mappatura dei Processi
- ✓ Il Monitoraggio e gli Indicatori di Prestazione

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ON-LINE