

PROGETTO DI CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER MAGISTRATI, PERSONALE AMMINISTRATIVO E ADDETTI ALL'UFFICIO PER IL PROCESSO MAGIT – MANAGEMENT PER LA GIUSTIZIA ITALIANA

data di rilascio: 25/09/2023

Indice

1	Introduzione.....	1
1.1	Obiettivo.....	1
1.2	Il target	1
1.3	Struttura del corso	1
1.4	Modalità didattiche	2
2	Ipotesi di moduli	2

1 Introduzione

1.1 Obiettivo

Il progetto riguarda la realizzazione di un Corso di perfezionamento (o Master) creditizzato e con diploma del Politecnico di Milano, gestito dalla propria Graduate School of Management (GSOM, la scuola post-universitaria).

Una possibilità è quella di gestire il corso anche in collaborazione con altre università e in partnership con La Scuola Superiore della Magistratura, la DG Formazione del Ministero della Giustizia e il CSM; questo sia per legittimare il corso e i suoi contenuti, favorendo quindi la partecipazione del target di possibili partecipanti, sia per facilitare il coinvolgimento della docenza e nelle testimonianze di personale della magistratura e del settore amministrativo.

La Graduate School of Management ha una consolidata esperienza non solo in tema di formazione post-universitaria, ma in particolare anche sul tema del management pubblico. Inoltre, membri della sua Faculty hanno preso parte a diversi percorsi formativi della SSM e del Ministero della giustizia.

1.2 Il target

Sulla base di quanto emerso nell'ambito del progetto PON NextGenUPP, si avverte nel sistema giudiziario il rafforzamento di competenze organizzative sia per il personale togato (con particolare riferimento a chi occupa funzioni direttive e semi-direttive) che per il personale amministrativo (cancellieri e non), comprese le figure ibride come egli addetti UPP, i giudici onorari, i tirocinanti.

L'obiettivo è quello di realizzare un'aula mista, così che i partecipanti possano avere un'idea complessiva delle problematiche organizzative di un ufficio giudiziario e sviluppare un linguaggio comune oltre che interazioni e confronti positivi.

In termini di strutture, il corso è diretto a tutti i tipi di ufficio giudiziario, alle strutture ministeriali e in generale al personale che opera nel settore giudiziario.

1.3 Struttura del corso

Il corso è strutturato in 9 moduli di 12 ore d'aula ciascuno più un Laboratorio Soft Skills (anch'esso di 12 ore), in presenza con possibilità di seguire on-line (ad eccezione del modulo Laboratorio Soft Skills che implica la presenza). In via orientativa, ogni mese viene erogato un modulo: 8 ore il venerdì e 4 ore il sabato mattina.

Per almeno 4 moduli è prevista una verifica effettuata mediante un assignment da elaborare in remoto.

Il corso prevede obbligatoriamente l'elaborazione di un Project Work quale prova da presentare nel corso della sessione finale, che viene valutato assieme alla presenza alle lezioni e ai risultati delle prove di verifica (assignments).

1.4 Modalità didattiche

Le lezioni sono basate su una didattica frontale basata sull'interazione e i casi-studio, sulla visione di clips video, su seminari e testimonianze con la partecipazione di esperti e operatori del settore (magistrati, dirigenti e personale amministrativo, ecc.).

La GSOM mette a disposizione aule attrezzate con tecnologie adeguate, per favorire sia l'interazione in loco che on-line.

2 Ipotesi di moduli

Modulo	Obiettivi formativi	Contenuti
Trasformazioni organizzative negli uffici giudiziari (12 ore)	Il modulo ha l'obiettivo di collocare le trasformazioni organizzative del settore giudiziario, e degli uffici giudiziari in particolare, nell'ambito dei più ampi processi di cambiamento del settore pubblico. Inoltre, introduce le principali caratteristiche del settore giudiziario analizzato attraverso la lente dei concetti organizzativi e manageriali	Il settore pubblico ha perseguito diversi modelli che hanno orientato le riforme amministrative negli ultimi decenni. Il modulo ha il compito di discutere modelli e realizzazioni, con riferimenti costanti al sistema giudiziario. Ulteriori fattori riguardano: gli uffici giudiziari come organizzazione e come reti di organizzazioni. Le interdipendenze organizzative. Le variabili organizzative. Gli attori dei processi di trasformazione del settore giudiziario
La digitalizzazione dei servizi pubblici e del settore giudiziario (12 ore)	La trasformazione digitale caratterizza tutte le attività e il settore giudiziario; il modulo ha l'obiettivo di introdurre i processi di digitalizzazione nel settore pubblico (e privato) e nello specifico quelli che riguardano la giustizia	La digitalizzazione del settore pubblico: tendenze recenti e progetti in corso. Ruolo di tecnologie quali Blockchain, Intelligenza artificiale, piattaforme, ecc. L'evoluzione della digitalizzazione della giustizia
La strumentazione digitale dell'ufficio giudiziario (12 ore)	L'obiettivo è la conoscenza delle caratteristiche degli strumenti digitali in uso presso gli uffici giudiziari e il ministero della giustizia	Il modulo si caratterizza per una serie di interventi di soggetti esperti in modo specifico della strumentazione informatica in uso presso gli uffici giudiziari: sistemi informativi e applicativi.
Change management e gestione per processi (12 ore)	La trasformazione organizzativa degli uffici giudiziari può essere	Le caratteristiche del change management. Il tema del

	sostenuta attraverso la capacità di conoscenza, direzione e gestione dei processi di lavoro, così da orientare il cambiamento auspicato.	cambiamento e dei fattori interni ed esterni che abilitano o inibiscono i processi di trasformazione organizzativa e le innovazioni. Strategie e tecniche per la gestione dei processi di trasformazione L'analisi e mappatura dei processi di lavoro.
Project Management: la gestione dei progetti di innovazione (12 ore)	La gestione dei progetti di innovazione implica la conoscenza di specifici strumenti per l'organizzazione, la distribuzione dei compiti, la gestione e il monitoraggio dei progetti.	Introduzione al project management. Definizione di progetto. La strumentazione: Gantt, WBS, monitoraggio.
Sistemi di controllo di gestione per il sistema giudiziario (12 ore)	Il modulo ha l'obiettivo di trasferire le conoscenze su come individuare gli indicatori chiave e come utilizzare gli indicatori a fini di monitoraggio e programmazione	Le dimensioni di analisi e valutazione. I KPI. Le funzioni del controllo di gestione e dei cruscotti direzionali.
Redigere i documenti di organizzazione, programmazione e comunicazione esterna/accountability (12 ore)	Il modulo ha l'obiettivo di trasferire le competenze acquisite nei moduli precedenti nell'elaborazione dei principali documenti di programmazione e organizzazione, e di comunicazione esterna (Bilanci sociali) di un ufficio giudiziario	Gli uffici giudiziari hanno il compito di elaborare diversi documenti di programmazione e organizzazione, con diversi elementi che hanno a che fare con l'analisi della situazione attuale e i trend della performance, proiezioni: le tabelle, il documento organizzativo, i programmi di gestione ex art. 37, il ciclo della performance del personale amministrativo e degli AUP, i monitoraggio PNRR ecc. Inoltre, in diversi uffici si redigono bilanci sociali per la comunicazione con la collettività. Si metteranno in pratica modalità per strutturare questi documenti, e i processi collegati (coinvolgimento dell'ufficio, relazioni con Ministero e CSM,

		ecc.) con la strumentazione acquisita.
Gestione e valorizzazione del personale: analisi delle competenze e valutazione del personale. La costruzione di una cultura dell'innovazione. (12 ore)	Il modulo tematizza la rilevanza delle risorse umane e della cultura organizzativa come fattori abilitanti dei processi di miglioramento e innovazione.	Cuore del modulo sono i modelli e gli strumenti per l'analisi dei profili di competenza e per la valutazione del personale. Inoltre, sono approfonditi i pilastri di una cultura del miglioramento continuo e della tensione per l'innovazione, con riferimento a modelli es. CAF giustizia) e
Laboratorio Soft Skills: la leadership, la gestione dei teams, la comunicazione (12 ore)	Il modulo ha l'obiettivo di rafforzare le capacità di leadership di teams, le competenze per la gestione di gruppi di lavoro e di progetti, la comunicazione in pubblico	I contenuti riguardano i modelli di leadership, che possono essere agiti in relazione alle diverse esigenze e contesti; inoltre, sono oggetto del laboratorio modalità di gestione dei gruppi di lavoro e di comunicazione in pubblico, siano esse in situazioni negoziali che di presentazione di risultati delle attività, ecc.
Elaborazione, presentazioni intermedie e finali dei PW (in remoto)	Ogni allievo, singolarmente o in gruppo deve elaborare un project work, che corrisponde a 10 CFU. Il contenuto del PW è costituito da un progetto di miglioramento da realizzare nell'ufficio di appartenenza.	I project work sono elaborati sulla base di uno specifico format, e supportati sia da un tutor della Faculty, sia da un tutor interno all'Ufficio giudiziario (se si tratta di partecipanti con ruoli non apicali).